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

Introducción 1
I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN 2
RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2
Oficina de la Presidencia de la República 2
RAMO 04 Gobernación 7
Secretaría de Gobernación 7
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 24
Talleres Gráficos de México 31
RAMO 05 Relaciones Exteriores 39
Secretaría de Relaciones Exteriores 39
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 48
Secretaría de Hacienda y Crédito Público 48
Agroasemex, S.A. 73
Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 85
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 93
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 99

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 111
Casa de Moneda de México 122
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 130
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 137
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 147
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 161
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 167
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 173
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 179
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 184
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 190
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 204
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 215
Nacional Financiera, S.N.C. 228
Pronósticos para la Asistencia Pública 235
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 241
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 248
RAMO 07 Defensa Nacional 256
Secretaría de la Defensa Nacional 256
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 268
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 280

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 280
Colegio de Postgraduados 302
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 312
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 317
Diconsa, S.A. de C.V. 324
Fideicomiso de Riesgo Compartido 335
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 342
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 343
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 355
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 363
Liconsa, S.A. de C.V. 372
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 377
Seguridad Alimentaria Mexicana 383
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 390
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 390
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 409
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 416
Agencia Espacial Mexicana 426
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 436
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 454
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 468

Servicio Postal Mexicano 476
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 491
Telecomunicaciones de México 498
RAMO 10 Economía 512
Secretaría de Economía 512
Centro Nacional de Metrología 529
Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 537
Fideicomiso de Fomento Minero 546
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 554
Procuraduría Federal del Consumidor 565
Servicio Geológico Mexicano 578
RAMO 11 Educación Pública 587
Secretaría de Educación Pública 587
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 617
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 623
Colegio de Bachilleres 633
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 646
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 662
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 667
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 673
Consejo Nacional de Fomento Educativo 680

Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 687
Fondo de Cultura Económica 693
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 705
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 710
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 720
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 733
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 737
RAMO 12 Salud 741
Secretaría de Salud 741
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 765
Centros de Integración Juvenil, A.C. 771
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 780
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 785
Hospital Infantil de México Federico Gómez 803
Hospital Juárez de México 813
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 828
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 839
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 850
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 860
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 868
Instituto de Salud para el Bienestar 875

Instituto Nacional de Cancerología 888
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 903
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 919
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 926
Instituto Nacional de Geriatría 938
Instituto Nacional de Medicina Genómica 955
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 964
Instituto Nacional de Pediatría 974
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 985
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 991
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 1006
Instituto Nacional de Salud Pública 1014
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1023
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1031
RAMO 13 Marina 1041
Secretaría de Marina 1041
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 1048
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 1053
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 1058
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 1066
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 1072

Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 1080
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 1086
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 1093
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 1101
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 1108
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 1113
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 1118
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 1123
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 1131
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 1136
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1145
Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1145
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 1163
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1168
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1177
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1183
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1183
Comisión Nacional de Vivienda 1194
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1204
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1211
Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1219

Procuraduría Agraria 1223
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1229
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1229
Comisión Nacional Forestal 1278
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1286
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1296
RAMO 18 Energía 1303
Secretaría de Energía 1303
Centro Nacional de Control de Energía 1324
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1346
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1356
Instituto Mexicano del Petróleo 1360
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1370
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1384
RAMO 20 Bienestar 1393
Secretaría de Bienestar 1393
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1419
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1427
Instituto Mexicano de la Juventud 1430
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1441
RAMO 21 Turismo 1452

Secretaría de Turismo 1452
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1462
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1467
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1477
RAMO 27 Función Pública 1491
Secretaría de la Función Pública 1491
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1507
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1507
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1535
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1535
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1544
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1544
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1553
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1558
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1564
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1575
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1581
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1588
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1596
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1603
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1612

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1620
Centro de Investigación en Química Aplicada 1625
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1631
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1636
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1647
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1654
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1661
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1667
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1670
El Colegio de la Frontera Sur 1678
El Colegio de Michoacán, A.C. 1688
El Colegio de San Luis, A.C. 1691
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1696
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1702
Instituto de Ecología, A.C. 1711
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1720
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1723
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1731
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1740
Comisión Reguladora de Energía 1740
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1752

Comisión Nacional de Hidrocarburos 1752
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1762
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1762
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1767
Archivo General de la Nación 1772
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1778
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 1784
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 1790
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 1793
Instituto Mexicano de la Radio 1798
Instituto Nacional de las Mujeres 1809
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 1814
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1820
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1828
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 1836
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1844
RAMO 48 Cultura 1854
Secretaría de Cultura 1854
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1879
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1886
Educal, S.A. de C.V. 1890

Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1895
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1908
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1913
Instituto Mexicano de Cinematografía 1926
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1932
Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 1946
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1955
Instituto Mexicano del Seguro Social 1955
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1972
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1972
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 2002
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 2003
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 2003
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 2007
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 2012
2. COMBATE A LA IMPUNIDAD 2021
2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 2021
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 2029

2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 2032

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS 2034

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública 2034

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna 2043

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, así como a través del envío de boletines informativos, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República difundió, mediante publicación en la intranet institucional y el envío de boletines informativos, el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre la obligación de las personas servidoras públicas de presentar su Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se informa se difundieron, mediante publicación en la intranet institucional, así como a través del envío de boletines informativos, los materiales que la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial remitió respecto de la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que los apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los cursos denominados Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre el conflicto de intereses, con el objetivo de sensibilizar al personal sobre el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De julio a septiembre de 2021, la OPR ha llevado a cabo 03 procedimientos de contratación de manera mixta y 05 de manera presencial, lo que representa el 0% de manera electrónica. En el periodo reportado se han adjudicado 08 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 08, se formalizaron 06 y se han cargado los archivos de 05 contratos. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. Se tienen registradas 54 incidencias que están siendo atendidas. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente el PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se encuentra publicado en el módulo de CompraNet, el cual fue actualizado con fechas 30 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre. Para el periodo a reportar, se han suscrito 02 acuerdos para la contratación de servicios y/o adquisición de bienes de manera consolidada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron boletines informativos, a través del correo electrónico institucional del personal, respecto del valor o principio del mes (Liderazgo, Cooperación, Imparcialidad y Lealtad).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se mantienen las publicaciones en la intranet institucional sobre el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y su versión amigable, el Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. Efectuó su tercera sesión ordinaria; c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2021: Se difundieron, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominados: Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; así como por el Instituto Nacional de las Mujeres, a través del Sistema Único de Inscripción y Seguimiento a la Capacitación y Certificación para la Igualdad (SUIS), denominados: ¡Súmate al Protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI). Se incorporaron al SSECCOE, de la UEIPPCI, las evidencias de la difusión de los materiales sobre los principios y valores del mes, incluidas las recomendaciones de películas, libros y eticápsulas, así como materiales relacionados sobre los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como el Protocolo para prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veintiuno, el cual está conformado por dieciocho cursos de los cuales cinco ya se han impartido en el tercer trimestre del presente ejercicio, teniendo un acumulado de quince cursos impartidos. Asimismo, se informa que esta dependencia mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales se reporta avance en las seis PTCCO programadas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra actualizada, ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, así como de la Función Pública, la Estructura Organizacional de la Oficina de la Presidencia de la República, por lo que no se encuentran escenarios de modificación de estructura pendientes o en trámite. Durante el periodo que se reporta, no se cuenta con información de personal contratado bajo el régimen de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con el propósito de implementar mecanismos que permitan atender de manera integral las políticas públicas y de gobernabilidad, así como en seguimiento a las instrucciones emitidas por el Titular del Ejecutivo Federal, se inició el proceso de Dictamen Organizacional en el cual se contempla la propuesta de eliminación de cuatro unidades de la estructura de la Oficina de la Presidencia de la República. Mediante oficios SRCI/UPRH/0173/2021 y SRCI/UPRH/0563/2021 fue autorizado, por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el Dictamen Organizacional para continuar con el proceso de reforma al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República. Por lo anterior, continuamos en espera de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación para continuar con el trámite.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0794/2021 de fecha 06 de octubre de 2021, signado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Tercer Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles en el cual no se reportan bajas de bienes muebles y como medida de control se reporta la donación de papel cesto a favor de: Donación de 1,730 kilogramos de papel cesto a favor de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, ha desarrollado una plataforma digital en alianza con el CIESAS-CONACYT, para el registro de los canales de participación de la Administración Pública Federal. Esta plataforma permitirá dar seguimiento a las actividades de los mecanismos de participación, así como al cumplimiento de acuerdos alcanzados. Además, permitirá realizar monitoreo de los canales para plantear mejoras de los mecanismos. INM. Durante el tercer trimestre del presente año, se sesionó tres veces en el Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de la Secretaría de Gobernación, se dio por atendido el Acuerdo 01/01/21 y no se tomaron acuerdos. Asimismo, no se generaron acuerdos en la Tercera Sesión Ordinaria. INM. Se integró el Segundo Informe Trimestral del COCODI, mediante el cual se informó sobre los Acuerdos 03.02.21 y 09.02.21, así como de los Programas Presupuestarios (Pp's), con datos con fecha de corte al 30 de junio del presente ejercicio. Adicionalmente, se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible; se informó acerca de las carteras de inversión concluidas; y se presentó el informe sobre el ahorro en viáticos, para servidores públicos que acuden al Centro de Evaluación y Control de Confianza.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al término del segundo trimestre, se presentan los siguientes avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR): Riesgo 2021_02. Vinculación, operación y seguimiento interinstitucional ejecutados de manera ineficiente e ineficaz, 60%; Riesgo 2021_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados, 50%; Riesgo 2021_06. Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional, 50%. Riesgo de corrupción 2021_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas, 60%. Asimismo, el 29 de septiembre de 2021, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el estatus del Acuerdo 03/02/21, referente a formular e incluir un riesgo de no publicación de los Programas Especiales derivados del Plan Nacional de Desarrollo. Al respecto, se informó que se pondrá a consideración de las cuatro Unidades Responsables (UR's) de los Programas Especiales sujetos a publicarse, la incorporación de un riesgo referente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al impacto de la no implementación de las acciones contenidas en cada uno de los programas. Cabe mencionar que los resultados correspondientes al tercer trimestre, se tendrán durante la tercera semana de octubre, 2021, conforme a la normativa aplicable. INM. Se tiene integrada la matriz de riesgos, en la que se encuentran incorporados por su grado de impacto, de acuerdo a lo siguiente: 1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con incumplimiento a la normatividad (grado de impacto bajo); 2. Declaración realizada con falta de oportunidad (grado de impacto bajo); 3. Servidores públicos no Capacitados en materia de Derechos Humanos y Archivos (grado de impacto bajo); 4. Trámites migratorios resueltos sin apego a la normatividad o derivados de presuntos hechos de corrupción (grado de impacto moderado); 5. Pagos realizados con importe distinto a las solicitudes de pago (grado de impacto bajo); 6. Recaudación realizada con falta de oportunidad (grado de impacto moderado); 7. Servicios y herramientas en materia de TICS requeridos sin atender o implementados deficientemente (grado de impacto moderado); 8. Internaciones realizadas sin apego a la legalidad (grado de impacto bajo); 9. Expedientes físicos y electrónicos integrados indebidamente en estaciones migratorias (grado de impacto moderado); 10. Ingresos autorizados a las estaciones migratorias y estancias provisionales sin apego a la normatividad vigente (grado de impacto menor).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	INM. En seguimiento a las acciones para reducir los riesgos de ineficacia y la probabilidad de su ocurrencia, en el INM se está trabajando en el proceso de atención de las recomendaciones y observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, por lo que al tercer trimestre se atendió lo siguiente: 1. Auditorías ASF: C.P. 2017-20-GB y 21-GB: 30 Recomendaciones y 4 EPRAS; C.P. 2018- 20-GB y 21-GB: 19 Recomendaciones y 8 Pliegos de Observaciones, 1 EPRA Y 14 PRAS; C.P. 2019-10-GB: 3 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones. 2. Auditorías OIC: 14/2019 "Adquisiciones", Observaciones: 5, 11, 13 y 16; 16/2019 "Obra Pública", Observaciones: 3; 10/2020 "Adquisiciones", Observaciones solventadas en su totalidad. 3. Auditorías SFP: UAG-AD-001-2020 "Política y Servicios Migratorios", 8 Recomendaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre de 2021, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encontraba disponible. Es importante destacar que, con fecha 01 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", el cual entró en vigor a partir de la fecha de su publicación. En ese contexto, se está en espera de que se cumplan los plazos indicados en dicho acuerdo, para integrar la información de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la publicación de cinco banners mediante Comunicación Interna, durante el periodo del 28 de julio de 2021 al 01 de septiembre de 2021, mismos que fueron enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC) interviene en el uso eficiente del presupuesto, así como de los diferentes recursos previamente asignados por las Áreas Responsables a esta Dirección General.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre 2021, se continuó con la ejecución del "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivos y Temas Relacionados con Alcance Nacional 2021", destacando que, al 30 de septiembre de 2021, se obtuvo un registro de 211 constancias de capacitación, proporcionadas por aquellas personas servidoras públicas que han participado en cursos en materia de transparencia, archivo, datos personales, clasificación de la información, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, entre otros. INM. Durante el tercer trimestre de 2021, se capacitó a 440 personas servidoras públicas del INM, a través de la modalidad "en línea", en los cursos: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" e "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo del 15 de julio de 2021 al 01 de septiembre de 2021, se realizó la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema: "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", específicamente a la obligación de denunciar faltas administrativas, supervisar el cumplimiento de los principios del servicio público y la existencia de verificaciones patrimoniales aleatorias. INM. Al tercer trimestre de 2021, se continúa con la difusión del banner relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico el Capítulo II Principios y Directrices que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas, y referir que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas conforme a la misma Ley, en términos de los Artículos 75 a 80 Bis. La difusión se realizó mediante el correo electrónico institucional de las personas servidoras públicas del INM.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021, a través de Comunicación Interna, se llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de la SFP, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		así como de las fechas para el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, y los diferentes canales de atención en caso de dudas. INM. Como parte de la estrategia de difusión y sensibilización, se implementó el "Formato de Carta Compromiso de la Declaración Patrimonial", para obtener la firma de conocimiento de cada persona servidora pública que ingrese o reingrese al INM. Asimismo, se continuó con la difusión del banner de la declaración patrimonial. Cabe resaltar que, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informó, por parte del Órgano Interno de Control, en coadyuvancia con la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación y la Dirección de Administración de Personal, que el INM cumplió con el 100% en la presentación de las declaraciones patrimoniales, siendo el segundo año consecutivo en que el INM concluye esta meta de manera exitosa.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del periodo del 02 de julio de 2021 al 01 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la difusión de diversos banners, fondos de pantalla y publicaciones en la Intranet de la SEGOB, que fueron enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa, así como los valores establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. INM. Se continúa con la difusión del banner que se solicitó al área de Comunicación Social, relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico el Capítulo II Principios y Directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas; y referir que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), las y los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas conforme a la misma Ley, en términos de lo referido en sus Artículos 75 a 80 Bis.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se impartieron cursos en materia de Ética y Conflictos de Intereses, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SIRCAV) de la Secretaría de la Función Pública, en las fechas que se indican a continuación: 1. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: del 21 de junio al 16 de julio de 2021; del 26 de julio al 30 de agosto de 2021; y del 30 de agosto al 24 de septiembre de 2021. 2. Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público: del 12 al 16 de julio de 2021; del 26 al 30 de julio de 2021; del 9 al 13 de agosto de 2021; del 23 al 27 de agosto de 2021; y del 06 al 10 de septiembre de 2021. Lo anterior, para evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público. INM. Durante el tercer trimestre de 2021, se impartieron 12 eventos de capacitación relacionados con los elementos fundamentales del conflicto de interés: Código de Ética y Código de Conducta del INM, Generalidades de la Ley de Migración, Reglamento de la Ley de Migración y Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. En estos eventos, se capacitaron a 1,141 personas servidoras públicas, de los cuales 1,118 se acreditaron y 23 no se acreditaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión, mediante correos masivos a través de Comunicación Interna, de las siguientes infografías: 1. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual: 13 de julio, 13 de agosto, 16 de agosto. 2. Banner sobre la cultura de la denuncia: 26 de julio. 3. Banner Sé un líder comprometido con México: 15 de julio. 4. Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias: 11 de agosto. Así como la difusión de una Historieta relacionada al tema Conflicto de Intereses en la Intranet a partir del 20 de septiembre de 2021. INM. En el mes de septiembre, se llevó a cabo la difusión del material correspondiente al tema de "Conflictos de Interés", el cual fue difundido a través de correo electrónico y publicado en el portal de integridad pública del INM, con el propósito de sensibilizar al personal y prevenir que incurran en posibles conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2021, se recibieron 599 solicitudes de información, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en la SEGOB, respecto de expedientes de investigación administrativa las cuales fueron atendidas en su totalidad, registrándose solo cuatro solicitudes de prórroga, precisándose que esas prórrogas ya han sido atendidas. INM. Reporta el Departamento Jurídico que, durante el trimestre de julio a septiembre de 2021, se atendieron satisfactoriamente un total de 180 requerimientos hechos por el Órgano Interno de Control en el INM.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, no se consideró personal para capacitación adicional en los cursos: "Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos", "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", "Uso y Manejo de CompraNet"; ya tomados en este ejercicio fiscal. Sin embargo, se participó en cursos de capacitación relacionados con la Ley Federal de Austeridad Republicana, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. INM. De manera periódica, se revisa el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), con el objeto de que el personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se capacite en materia de procedimientos administrativos de sanción a empresas licitantes, proveedoras y contratistas. Adicionalmente, el personal ha participado en los cursos que ha impartido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), destacando los cursos denominados: "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet" y "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	La Secretaría de Gobernación (SEGOB), a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), informa que, durante el tercer trimestre de 2021, no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Por lo tanto, no hubo ocasión para dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), informa que, durante el tercer trimestre de 2021, no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. Por lo tanto, no hubo ocasión para dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Gobernación da cumplimiento al Artículo 10 del "Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021" y al "Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; ", ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". INM. Derivado de las medidas de austeridad del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido acumulado por $1,914,044,197.57. Por lo que respecta al tercer trimestre de 2021, se detalla el desglose que incluye al Capítulo 1000 "Servicios Personales", por $328,993,170.40; Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", por $107,538,338.39; Capítulo 3000 "Servicios Generales", por $581,573,474.72; y Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", por $233,116,294.55. A la fecha, se han autorizado ingresos al INM de los meses de marzo, mayo, junio, julio, y agosto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Secretaría de Gobernación da cumplimiento al Artículo 10 del "Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021" y al "Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; ", ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones, brinda a las diversas Áreas Administrativas, herramientas en materia de TIC, que soportan, facilitan y agilizan los procesos sustantivos, las cuales operan de manera estable y segura, aprovechando al máximo los recursos disponibles, con el objetivo de asegurar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gobernabilidad y fomentar la democracia. Además, da cumplimiento a los compromisos internos y en materia de Seguridad de la Información. INM. Se continúa con la transformación de la Plataforma Gemas, al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM - SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. La transformación se está llevando a cabo bajo las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones realizó el mantenimiento de aplicativos de digitalización de trámites y servicios durante el periodo que se reporta, sin que se hayan realizado nuevos desarrollos. INM. Con la integración de nuevos módulos y mejoras a los existentes, se logra la digitalización de trámites y servicios, así como la sistematización de procesos. Algunos módulos que se encuentran en fase de desarrollo, pruebas o implementación se mencionan a continuación: 1. Citas en línea: implementado a nivel nacional; 2. Módulo Control Marítimo: implementado; 3. Mejoras al cobro electrónico Pinpad: implementando a nivel nacional; 4. Sistema de Jurídico (Contencioso): fase de revisión por área usuaria; 5. Sistema para el registro de NNAyA: fase de desarrollo; 6. Modernización del Sistema SICATEM: fase de Diseño; 7. Sistema de Jurídico (DDH): fase de diseño; 8. Mesa de ayuda para Comunicación Social: fase de análisis; 9. Modulo para Administración de Sellos: fase de pruebas concluida; 10. Módulo de Reconsideraciones: Implementado, utilizado por usuarios designados; 11. Repatriados, CURP temporal con fotografía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021, la Secretaría de Gobernación, a través de la DGRMSG, celebró tres instrumentos contractuales, para conservar y mantener en óptimas condiciones de operación los inmuebles de esta Secretaría, los cuales se enlistan a continuación: 1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral a instalaciones de la Secretaría de Gobernación: monto mínimo (con IVA incluido): $9,802,240.00; monto máximo (con IVA incluido): $24,505,600.00; Partida específica: 35101 y 35701. 2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas contra incendio, detección temprana de humo y extintores de la Secretaría de Gobernación: monto mínimo (con IVA incluido): $1,249,360.00; monto máximo (con IVA incluido): $3,123,400.00; Partida específica: 35701. 3. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Subestaciones, UPS y Plantas de emergencia de la Secretaría de Gobernación: monto mínimo (con IVA incluido): $5,586,080.00; monto máximo (con IVA incluido): $13,965,200.00; Partida específica: 35701. No se omite mencionar que se toman las medidas necesarias para fomentar la racionalidad en el gasto, cumpliendo con los principios de austeridad, economía, eficiencia, eficacia, honradez, rendición de cuentas y transparencia. INM. Derivado de las medidas de austeridad del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido acumulado por $1,914,044,197.57. Respecto al tercer trimestre de 2021, se detalla el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desglose que incluye al Capítulo 1000 "Servicios Personales", por $328,993,170.40; Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", por $107,538,338.39; Capítulo 3000 "Servicios Generales", por $581,573,474.72; y Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", por $233,116,294.55. A la fecha, se han autorizado ingresos al INM de los meses de marzo, mayo, junio, julio, y agosto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En coordinación con las Unidades Responsables, fueron registrados en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), en el mes de septiembre, los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de evaluaciones de los Programas Presupuestarios: E008 - Política y servicios migratorios; E010 - Impartición de justicia laboral para los trabajadores al servicio del Estado; E015 - Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres; P001 Conducción de la política interior; P016 - Fortalecimiento de las instituciones democráticas a fin de lograr las reformas legislativas que transformen el orden jurídico nacional; y P022 - Programa de Derechos Humanos. Lo anterior, conforme a lo establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. Así mismo, mediante Oficio No. UAF/DGPyP/1649/2021, de fecha 23 de septiembre de 2021, se envió la información a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. INM. Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018. Se remitieron avances, con corte a septiembre 2021, de los ASM y la evidencia documental, los cuales derivaron de la Evaluación Especifica de Perspectiva de Género 2018, practicada al Programa Presupuestario E008. En total se inscribieron 5 ASM, de tipo específicos, y 14 ASM institucionales: - ASM Específico: 4 ASM concluidos al 100% (ASM con avance del 60% en marzo 2021, concluyó al 100% en septiembre 2021) y 1 ASM con avance de 66% en marzo 2021, registró en septiembre un avance del 75%. - ASM Institucionales: 14 ASM concluidos al 100% (cabe mencionar que los 7 ASM que se registraron al 90% en septiembre 2020, concluyeron al 100% en marzo 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informaron los resultados de las metas de los Programas Presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB, y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. INM. Se presentó el Informe Trimestral del COCODI, correspondiente al segundo trimestre de 2021, en el cual se informó sobre los Acuerdos 03.02.21 y 09.02.21, así como de los Programas Presupuestarios, con datos al 30 de junio del presente ejercicio, y en donde se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible. Asimismo, se informó de las carteras de inversión concluidas y se presentó el informe sobre el ahorro en viáticos para las personas servidoras públicas que acuden al Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al 30 de junio de 2021, la Secretaría de Gobernación logró un avance del 58% en la implementación de las 27 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. El reporte de dicha actividad se remitió a la Secretaría de la Función Pública, el pasado 28 de julio. Asimismo, el 22 de septiembre 2021, se llevó a cabo la solicitud de avances tercer trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, correspondiente al periodo de julio septiembre, del año en curso. INM. Mediante Oficios, se solicitó a las Áreas Responsables de las acciones de control, la información correspondiente al periodo a reportar. De las 28 Acciones de Control reportadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se reportan 16 acciones al trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	INM. De las tres sesiones realizadas por el Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración, se tomaron Acuerdos mismos que se solventaron durante el tercer trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y como Unidad Compradora certificada, en el periodo de julio a septiembre de 2021, se logró difundir y promover la información de contrataciones mediante el Sistema CompraNet, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la SEGOB. Dicha difusión se reporta, de manera mensual, al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, lo cual se evidencia con copia de los Oficios No. UAF/DGRMSG/CAAI/1105/2021, UAF/DGRMSG/CAAI/1315/2021 y UAF/DGRMSG/CAAI/1476/2021. En dicho periodo, la SEGOB realizó 18 procedimientos de contratación que resultaron en la formalización de 140 instrumentos contractuales, por un monto de $506.6 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales siete fueron electrónicos, por un monto de $123.28 millones de pesos; buscando promover con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Es importante resaltar que, de los 133 instrumentos contractuales restantes adjudicados de forma presencial, 121 correspondieron a tres campañas de Comunicación Social y dos del Consejo Nacional de Población, por un monto en conjunto de $96.33 millones de pesos; y cuatro instrumentos contractuales para la distribución y transmisión de los contenidos audiovisuales educativos "Regreso a clases. Aprende en casa II", por un monto de $270 millones de pesos, y siete instrumentos de diversas Unidades Administrativas, por un monto de $16.99 millones de pesos. Lo relativo a la contratación para el "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos", se realiza al 100% en el módulo incorporado en CompraNET, dando cumplimiento a las previsiones de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia. En el trimestre que se reporta, se realizaron las modificaciones y difusiones al PAAAS de manera oportuna. INM. La totalidad de los procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública se han llevado a cabo de manera electrónica. Asimismo, se han cargado los contratos formalizados en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la Secretaría de Gobernación redujo, al mínimo indispensable, los procesos de contratación de bienes y servicios. Sin embargo, para el tercer trimestre de 2021, esta Secretaría participó en un procedimiento de licitación pública consolidada, efectuada por la SHCP, que resultó en la formalización de dos instrumentos contractuales por un monto de $483.1 millones de pesos; dando con ello cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020. INM. Se han realizado las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios, de conformidad con el "Calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales 2021". Durante el tercer trimestre no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones, promueve continuamente la utilización de las herramientas tecnológicas y servicios digitales, además de dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril de 2020. INM. La Dirección de Telecomunicaciones atendió un total de 118 solicitudes, para llevar a cabo videoconferencias, en las que se brinda asistencia y soporte técnico de forma remota a los usuarios de la aplicación "Pago de derechos de servicios migratorios", haciendo uso de terminales electrónicas (PinPad). Además, se brinda soporte técnico, en línea, a los usuarios del módulo de captura de datos biométricos SIIM-SIRE. Se realizan conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, para definir los mecanismos para el intercambio de información y participar en reuniones de trabajo, con lo que se busca la reducción de gastos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continuó con la difusión, en la Intranet de la Dependencia, de las infografías sobre los pilares de la Nueva Ética, con la finalidad de que sea consultado por los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación; así como la difusión del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y, también mediante la Intranet, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INM. Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) llevo a cabo acciones de difusión, con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, de los siguientes temas: Valor de julio "Liderazgo"; Valor de agosto "Cooperación"; Principio de septiembre "Lealtad"; Recomendaciones de libros y películas manuales; Protocolo y Pronunciamiento de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Material de Conflictos de Interés; y el Código de Conducta del INM. El objetivo de estas campañas se centró en sensibilizar a las personas servidoras públicas del INM, para que conozcan los principios y valores y los hagan parte de su actuación en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión de diversos banners en temas de valores y principios éticos como: Imparcialidad, Liderazgo y Lealtad. Referente a las sesiones del Comité de Ética de la Secretaría de Gobernación, se informa que, durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo las siguientes: 6a. Sesión Extraordinaria, con fecha 28 de julio de 2021; y 3a. Sesión Ordinaria, con fecha 23 de septiembre de 2021. INM. El 17 de agosto del año en curso, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en la que se presentaron los siguientes asuntos: Presentación del Código de Conducta 2021, Presentación del proyecto de buenas prácticas denominado "Identificación y Prevención de Conflictos de Interés", y Seguimiento del proyecto de riesgos éticos. Todas las actividades fueron aprobadas por los integrantes del CEPCI y registradas en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto a la profesionalización de personas servidoras públicas, se informa que al 30 de septiembre de 2021, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: se han emitido doce concursos, de los cuales ocho son ganadores, tres desiertos y uno en proceso. b) Capacitación: se reportan 1,970 servidores públicos capacitados, en diversas acciones consideradas del Programa Anual de Capacitación 2021, autorizado en el segundo trimestre por el Comité Técnico de Profesionalización. c) Certificación: 134 de los 155 servidores públicos obligados cumplieron con su proceso de certificación, atendiendo lo dispuesto en la normatividad en la materia. d) Evaluación del Desempeño: se aplicó las evaluaciones del desempeño a 1,028 servidores de carrera y 197 de libre designación y gabinete de apoyo. También se realizó el registro de 1,158 metas de servidores de carrera y 249 de libre designación y gabinete de apoyo. e) Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO): se implementaron acciones para el cumplimiento de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, registradas en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública. INM. Respecto al tema de Ingreso, al término del tercer trimestre del 2021, se cuenta con un total de 5,072 plazas activas, de las cuales 2,530 son ocupadas por el género femenino, lo que representa el 50%, y 2542 son ocupadas por el género masculino, lo que representa el 50% del total de la ocupación de la plantilla del INM, lo cual significa una paridad en términos de género. De las acciones de capacitación, se impartieron 23 eventos y se capacitaron 1,197 personas servidoras públicas, de los cuales 1,155 acreditaron y 42 no acreditaron. Finalmente, respecto a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evaluación del desempeño, se realizó el Segundo Seguimiento de Metas del Desempeño Individual 2021, y se solicitó, a la Dirección de Comunicación Social, la elaboración y difusión del banner del 3er. Seguimiento de Metas. Cabe señalar que se mantiene actualizado el Sistema de Evaluación del Desempeño del INM. Finalmente, se publicaron los resultados de la ECCO y las PTCCO; además, se recabó la evidencia del cumplimiento de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de los trabajos de revisión de normatividad interna, así como de los movimientos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANIAPF), se informa que la Secretaría de Gobernación cuenta, actualmente, con un total de 74 normas registradas en el inventario de normas internas. Asimismo, se informa que la Dependencia cuenta con un inventario de 42 procesos integrados en un mapa institucional, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos. Dicho inventario se encuentra actualizado al ejercicio 2021. INM. Durante el tercer trimestre de 2021, se dio seguimiento a la elaboración del proyecto de Lineamientos en materia de Protección a Migrantes del INM. Además, se actualizaron los Avisos de privacidad derivado de modificaciones al SIOM, y se dio a conocer, a los Titulares de las Oficinas de Representación, las modificaciones al procedimiento de notificación y acreditación consular de las personas extranjeras originarias de la India. Finalmente, se realizaron las propuestas de integración de información a los proyectos de modificación al Reglamento de la Ley de Migración y, Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, propuestas de modificación a diversos artículos del Reglamento de la Ley de Migración, y los informe sobre el Acuerdo que suspende temporal la supresión de visas a nacionales de Ecuador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En los trabajos de simplificación de normatividad interna, se realizó la eliminación de tres instrumentos en el SANI APF, correspondientes al Comité de Ética. Del mismo modo, en atención a la solicitud realizada por la Dirección General de Recursos Humanos, se eliminó de los trabajos de simplificación el instrumento: Oficio Circular DGRH/810/00001/2014, referente a movimientos de baja de personal. Respecto al tema de procesos, se trabaja en la elaboración de procedimientos con acciones de simplificación o mejora, en coordinación con las Unidades Administrativas, mediante la asesoría o capacitación, y la revisión o elaboración de procedimientos. Finalmente, se desahogaron trabajos con las siguientes Unidades Administrativas: Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales; Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía; Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico; Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social; Dirección General de Coordinación Interinstitucional; Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil; y Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social. INM. Al tercer trimestre de 2021, se realizaron acciones de simplificación y/o mejora de 16 procesos sustantivos del INM, con el objetivo de agilizar las actividades y mejorar la eficacia en el manejo de información, con el uso de tecnologías de información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los trabajos con las Unidades Administrativas, para la elaboración de Manuales de Procedimientos, al cierre del tercer trimestre de 2021, se reporta lo siguiente: - 21 procesos cuentan con un inventario de procedimientos definido y alineado a su proceso, y 7 remitieron sus inventarios y, actualmente, se encuentran solventando observaciones. - Los 21 procesos con inventario definido, se encuentran en la acción de simplificación y mejora de procedimientos: 16 cuentan con descripciones narrativas elaboradas y revisadas, y 8 ya están validados; - De los 8 validados: 7 cuentan con diagramas elaborados y validados; y - 5 cuentan con formatos y apartados adicionales elaborados y validados. INM. Dentro del análisis de los procesos, al tercer trimestre, se realizaron las siguientes acciones: Diseño de una nueva plataforma en SIOM; Seguimiento al Procedimiento de Notificación y Acreditación Consular de las personas extranjeras originarias de Venezuela; Continuidad a la Iniciativa Mérida; Implementación del Sistema de Citas en Línea en 13 oficinas y en 11 más, en 10 entidades; Traducción del Sistema de Citas en Línea, en coadyuvancia con la Cancillería; Modificación en el SETRAM del procedimiento de reconsideraciones "Otorgar Visa"; Solicitud de Cancillería de cancelación de 10,879 trámites de visa; y Visto bueno al proyecto de Protocolo para la Detección, Identificación y Atención a Personas Migrantes Víctimas y/o Posibles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos cuenta con 179 contratos activos de prestadores de servicios profesionales por honorarios, evitando la duplicidad de funciones mediante el dictamen técnico correspondiente. Dichos dictámenes fueron registrados en SIREHO, plataforma informática de la Secretaría de la Función Pública, conforme a la normatividad vigente. INM. Al cierre del tercer trimestre, la Coordinadora de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, notificó el registro de 98 plazas con la denominación de Agente F de Migración B, con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021, con lo que se fortalecerán los procesos que se desarrollan en las terminales aéreas que se han aperturado, en las diversas Oficinas de Representación (OR) de este Instituto. Por otro lado, se cuenta con un total de tres contratos de honorarios asimilados a servicios personales del capítulo 1000, los cuales no duplicaron funciones y cumplen con las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Respecto a los trabajos de conformación de las estructuras orgánicas no básicas, se realizaron gestiones de aprobación y registro, ante la Secretaría de la Función Pública, para el Sector Central y Entidades. Los movimientos organizacionales implicaron cambios de adscripción, denominación, característica ocupacional y gabinete de apoyo, mismos que se aprobaron y registraron por esa globalizadora, mediante Oficios: - SRCI/UPRH/0661/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1152/2021, vigencia 01 de mayo, Dirección General de Juegos y Sorteos. - SRCI/UPRH/0697/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1218/2021, vigencia 02 de mayo, Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsables que se adscribían a la extinta Subsecretaría de Gobierno. - SRCI/UPRH/0726/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1318/2021, vigencia 03 de mayo, Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración. - SRCI/UPRH/0737/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1343/2021, vigencia 01 de enero, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. - SRCI/UPRH/0738/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1345/2021, vigencia 01 de enero, Talleres Gráficos de México. - SRCI/UPRH/0747/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1374/2021, vigencia 16 de mayo, Unidad de Administración y Finanzas, y Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. INM. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INM 2019-2024 (cinco objetivos estratégicos y sus líneas de acción), y de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Aunado a lo anterior, mediante oficio dirigido a la SEGOB, se presentó la propuesta de modificación de la estructura orgánica del INM, y la Coordinadora de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la DGRH de la SEGOB notificó, al INM, la validación del grupo y grado K1 para la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza. Dicho planteamiento se estará incorporando en el Sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 02 de junio de 2020. Al respecto, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, en la Secretaría de la Función Pública, mediante Oficio No. UAF-498-2020, de fecha 12 de agosto de 2020. INM. Durante el tercer trimestre de 2021, se remitió a la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas (UPMRIP), de la Secretaría de Gobernación, los 32 proyectos de Manuales de Organización Específicos de las Oficinas de Representación (OR), 6 de Direcciones Generales y 1 de la Sub Comisión Jurídica. Cabe señalar que, mediante oficio turnado a la UPMRIP, se solicitó la actualización del estatus que guardan los proyectos de dichos manuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento a lo reportado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, el pasado 29 de septiembre, en materia organizacional y de austeridad republicana, se informa que la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la conversión del nivel salarial de puestos de Director General Adjunto (L) a Coordinador (M), del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y de Talleres Gráficos de México, planteamientos que incluyeron a los Titulares de los Órganos Internos de Control en dichas entidades, y con ello dar cumplimiento al Tabulador de Sueldos y Salarios. Las Unidades Responsables, los Órganos Administrativos Desconcentrados y el Órgano Autónomo, ya cumplieron, en su totalidad, con dichas disposiciones. Asimismo, se continúa trabajando en la reorientación del cambio de denominación y funciones de los puestos de Asesor y Chofer que aún están pendientes, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Memorándum Presidencial, los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana en la Administración Pública Federal, y en la Ley Federal de Austeridad Republicana. INM. Al cierre del tercer trimestre de 2021, se cuenta con un total de 584 plazas vacantes, las cuales se ocuparán para el proceso de contratación en el cuarto trimestre del 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), informa que a la fecha, el Sector Central cuenta con un listado de 50 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los cuales 25 cuentan con Avalúo Paramétrico, obtenido en 2019, por lo que se continuará con la actualización de los 25 inmuebles restantes una vez que se cuenten con los recursos presupuestarios necesarios. INM. Al tercer trimestre de 2021, todos y cada uno de los inmuebles bajo la figura jurídica de arrendamiento y comodato, cuentan con el citado dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Sector Central de la SEGOB tiene registrados en el SIPIFP 50 bienes inmuebles, de los cuales 38 cuentan con título de propiedad y 3 cuentan con declaratoria de sujeción al régimen del dominio público. Dicha información se encuentra capturada en el Sistema y, durante el presente trimestre, se generó la validación conforme la Norma Vigésima Tercera del “Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal”. De igual manera, se informa que se realizarán las gestiones necesarias para obtener los antecedentes de propiedad e identificar el procedimiento idóneo para la regularización jurídico-administrativo de los 9 inmuebles restantes. INM. Se solicitó el acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN. Además, mediante oficio se solicitó el acceso al Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y otras Figuras de Ocupación, con el propósito de dar seguimiento a las acciones de actualización del sistema inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha dado seguimiento a la solicitud realizada sobre la identificación de cinco bienes inmuebles ubicados al interior de la República a efecto de estar en posibilidad de iniciar con las acciones jurídicas correspondientes, solicitando a la Unidad General de Asuntos Jurídicos su intervención para la posible recuperación de los mismos. INM. Mediante Oficio, se solicitó a los Titulares de las Oficinas de Representación que informaran la situación jurídica de los inmuebles que ocupan bajo la figura de propiedad arrendamiento y comodato. Se sigue recibiendo información por parte de dichas Oficinas de Representación con la que se está actualizando el inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha generado diversos esquemas para optimizar los bienes inmuebles en uso, posesión y arrendamiento en la Ciudad de México, con la finalidad de reducir arrendamientos y aprovechar al máximo los inmuebles. No obstante, se ha generado acercamiento con otras instituciones para la obtención de espacios en el interior de la República, para uso de las Representaciones Estatales, mismas que se ubicaban en inmuebles que se dejaron de arrendar, en cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a las medidas de austeridad. Se tiene actualizada la información en el SIPIFP. INM. A efecto de realizar acciones orientadas al óptimo aprovechamiento de los inmuebles, se solicitó a los Titulares de las Oficinas de Representación, que implementen acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles federales que tienen en uso, y que informen de aquellos inmuebles o espacios que resulten susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN. A la fecha, se continúa recibiendo información por parte de las Oficinas de Representación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al amparo del Contrato No. SG/CED/01/2020 "Para la venta de desecho de bienes muebles", en el trimestre de julio a septiembre del 2021, se enajenaron 2,335 kilogramos de desecho ferroso mixto contaminado y 11,085 kilogramos de desecho de leña común. Cabe destacar que se reportó al INDAABIN, el Segundo Informe Trimestral al que hace referencia la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. INM. Para dar cumplimiento a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se realizaron las siguientes acciones: - Levantamiento físico de Bienes Instrumentales del INM, correspondiente al primer semestre del año 2021. - Se realizó y gestionó la baja de 5,319 bienes muebles propuestos para baja y destino final ante la Secretaría de Gobernación, con base en la Norma Vigésima Séptima, fracción I, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, y de conformidad con el Numeral 11.1, inciso e, de los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes de la Secretaría de Gobernación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a la formalización de los ocho inmuebles en arrendamiento que tiene el Sector Central de esta Dependencia para el ejercicio fiscal 2021, se consultó al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo en todos los casos respuesta negativa por parte de dicho Instituto, dando pie a la celebración de los respectivos contratos y convenios de arrendamiento. No se omite señalar que la vigencia de los contratos es anual y, en el caso de los convenios modificatorios, la vigencia se amplió, por así convenir a los intereses de la Dependencia. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. INM. En apego a la normatividad aplicable y a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, con la finalidad de dar continuidad a las gestiones de formalización de los contratos de arrendamiento de inmuebles, se emitieron Oficios a las 32 Oficinas de Representación, mediante los cuales se señalaron los requisitos para la celebración de los contratos de arrendamiento para el ejercicio 2022.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Durante el tercer trimestre de 2021, se celebraron tres instrumentos contractuales, para la prestación de servicios de mantenimiento a equipos e instalaciones de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Gobernación, los cuales se llevaron a cabo mediante el procedimiento de licitación pública, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción IV, 24, 25, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 29, 32, segundo párrafo, 36 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 39, 52 y 85 de su Reglamento, mismos que se mencionan a continuación: 1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral a instalaciones de la Secretaría de Gobernación. 2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas contra incendio, detección temprana de humo y extintores de la Secretaría de Gobernación. 3. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, UPS y plantas de emergencia de la Secretaría de Gobernación. No se omite mencionar que dichos instrumentos contractuales se administrarán en cumplimiento a las medidas de austeridad que las disposiciones normativas establezcan. INM. Se tienen formalizados seis Contratos de Mantenimiento: cuatro contratos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en uso de Oficinas de Representación y Estaciones Migratorias del INM, así como aquellas que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones con un uso distinto, correspondientes a la Zona-1 (CS-INM-063-2021), Zona-2 (CS-INM-106-2021), Zona-3 (CS-INM-065-2021), Zona 4 (CS-INM-066-2021); un contrato para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en uso de Oficinas Centrales del Instituto Nacional de Migración, así como aquellas que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones con un uso distinto, Zona-5 (CS-INM-101-2021); y un contrato de mantenimiento a elevadores de Oficinas Centrales (CS-INM-055-2021).
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Previo a la contratación de un inmueble bajo la figura del arrendamiento, la Secretaría de Gobernación, a través de su DGRMSG, consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento. Asimismo, observa la superficie requerida por el área solicitante, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 109 del “Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010”. Asimismo, se verifican los montos máximos de renta aplicables para el ejercicio fiscal 2021, de conformidad con el “Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales”. Bajo ese tenor, la DGRMSG mantiene actualizado el sistema de arrendamientos con toda la información requerida en él. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. INM. Con el fin de llevar un registro y control de los inmuebles del INM, se cuenta con una base de datos actualizada en función de la información remitida por los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, respecto de los inmuebles arrendados en el ámbito de su competencia.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	Durante el tercer trimestre de 2021, la Secretaría de Gobernación, a través de su DGRMSG, con la finalidad de impulsar la colaboración interinstitucional, formalizó la donación un inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	ubicado en Cancún, Quintana Roo, de FONATUR a favor de la Secretaría de Gobernación, para uso del Instituto Nacional de Migración. INM. Respecto a los inmuebles en arrendamiento del INM, se cuenta con el acuse de la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), con la que se refleja el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En el caso de que el área que ocupan exceda la autorizada en la Tabla SMOI, y no se cuenta con el dictamen de excepción por el INDAABIN, se recomienda, mediante Oficio, considerar el cambio de inmueble. Cabe señalar que, para cada uno de los nuevos proyectos para arrendamiento, se hace referencia al Oficio citado, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos jurídicos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	INM. Se solicitó, a las Oficinas de Representación, la información correspondiente respecto del padrón inmobiliario que se encuentra bajo su jurisdicción. A la fecha, se sigue recibiendo información por parte de las Oficinas de Representación.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, se llevó a cabo la 3ª Sesión Ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 23 de septiembre de 2021 en donde se propusieron acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia, los cuales se dio seguimiento a 2 los Acuerdos y se determinó un Acuerdo más, a continuación, se describen de forma breve sus aspectos más relevantes: ° Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-1. SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE CONTRATOS DE LOS CAPÍTULOS 1000 Y 3000 A LA ESTRUCTURA; Continuar realizando las gestiones conducentes, ante las autoridades competentes, a efecto de trasladar las personas contratadas bajo los esquemas de honorarios por capítulos 1000 y 3000 a la estructura. ° Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-3. SEGUIMIENTO DEL ESCENARIO PRESUPUESTAL CON COMPLICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021; A través de la Dirección de Planeación, Administración y Finanza en coordinación con el grupo de trabajo interinstitucional del que forma parte la Secretaría de Gobernación, continuarán ejecutando la estrategia determinada para atender la problemática relacionada con el techo presupuestal autorizado al CONAPRED

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el ejercicio fiscal 2021. ° Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-3-1. ACCIONES DE CONTROL DEL PTAR 2021; El Enlace de Administración de Riesgos en coordinación con el grupo de trabajo en la materia, realizarán un análisis de aquellas acciones de control que no sean factibles de implementar en el presente ejercicio fiscal, que incluya la justificación y en su caso la propuesta de replanteamiento o reprogramación, según sea el caso. Este análisis se presentará a los integrantes del Comité en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI a celebrar el próximo 30 de noviembre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se incorporaron nuevos riegos en el mapa de riesgos institucional en el trimestre, toda vez que en al cierre de 2020 se registró la Matriz de Riesgos del CONAPRED, en cuyos trabajos de definición dio acompañamiento personal del Órgano Interno de Control en el CONAPRED. Asimismo, se informa que no se materializó ningún riesgo de alto impacto, y que se dio seguimiento a las acciones de control en proceso identificadas para la contención de los 10 riesgos detectados -uno de ellos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En cumplimiento a la recomendación del Órgano Interno de Control, se informa que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses remitió al Comité de Ética del CONAPRED materiales visuales sobre Ética, Integridad, Imparcialidad, Lealtad, Cooperación y Conflictos de Intereses, los cuales fueron difundidos a través de Comunicados Institucionales al personal y que coadyuvan a las acciones que se desarrollan desde la Subdirección de Recursos Materiales para dar atención a este Compromiso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Lo que respecta al área de la Subdirección de Recursos Materiales, se informa que el pasado 01 de octubre de 2021 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la Obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, a través del cual se establecieron los requisitos técnicos para el uso de sistema BESA. Como primer paso, se solicitó el alta de los usuarios y los roles que desempeñara cada persona servidora pública habilitada, a través del correo electrónico indicado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 del 01 de julio al 30 de septiembre del año 2021, fue del 75%; es importante mencionar que, durante este trimestre el banner de Alertadores continuo su difusión en la página web del Consejo de julio a septiembre de 2021, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el enlace de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que, la Subdirección de Comunicación Social del Consejo diseño varios materiales digitales que fueron enviados a SEGOB y a la Dirección de Imagen de Presidencia de la República, para su autorización y donde de manera clara y concreta se informa a la ciudadanía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el funcionamiento de la plataforma de Alertadores, así como la forma de presentar una denuncia, con estos materiales autorizados se ha difundido en nuestras Redes Sociales, una campaña orgánica periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. El mensaje de la Campaña Orgánica es informar a la ciudadanía que la plataforma Alertadores permite alertar actos graves de corrupción en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas del gobierno federal como son cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, así como el proceso para otorgar protección a personas que se encuentren en situación de riesgo por alertar previa evaluación de riesgo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reportaron constancias correspondientes a 15 cursos durante el tercer trimestre de 2021, en los cuales las personas servidoras públicas reportaron 49 constancias de los mismas. Derivado de la contingencia sanitaria, se han realizado los cursos de manera virtual y semi presencial en los canales determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron Comunicados Institucionales de materiales visuales en materia de Faltas Administrativas con ejemplos simples sobre comportamientos esperados de las personas servidoras y su actuar en la administración pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se envía copia digitalizada del “Aviso para la Declaración Patrimonial” mediante el cual se notifica a las personas servidoras públicas sobre la obligación de presentar su Declaración Patrimonial ante la Secretaría de la Función Pública al momento de ingresar a laborar en el CONAPRED.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron Comunicados Institucionales de materiales visuales en materia de Faltas Administrativas con ejemplos simples sobre comportamientos esperados de las personas servidoras y su actuar en la administración pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante Comunicado Institucional el curso “Los conflictos de intereses en el servicio público” .
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron mediante Comunicados Institucionales materiales visuales en materia de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitieron los Oficios No. CONAPRED/DPAF/391/2021 y CONAPRED/DPAF/SRH/052/2021 al Titular del Órgano Interno de Control en el Conapred con base a lo solicitado mediante los números de oficio CONAPRED/OIC/172/2021 y CONAPRED/OIC/173/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Control por partida presupuestal de los gastos 2021 en comparación con el Ejercicio 2020, ya que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre no se han generado ahorros presupuestales, sin embargo fue aplicada una reducción liquida por 3.1 MDP en la partida de gasto 36101 “Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con la intención de optimizar el uso de las tecnologías que propicien la reducción de costos en materiales o servicios generales del CONAPRED, esta área de informática valida con el área operativa el diseño de la plataforma “Tablero de Control PRONAIND (2021-2024)”. Esta herramienta se compone de los siguientes módulos: gestión de objetivos, estrategias, acciones, instituciones, enlaces, proyectos, alineación, componentes, actividades, proyecto estratégico, comentarios, avances e información. Avance en el seguimiento y mejora al Sistema Nacional de Información sobre Discriminación (SINDIS) al 90% como parte de la política de transparencia y acción proactiva del CONAPRED, así como el monitoreo y atención de estándares internacionales en materia de igualdad y no discriminación. El Sistema de Repositorio Interno se encuentra liberado en el área Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación, donde carga información de carácter interno para el CONAPRED, se encuentra operativo al 100% y no se ha recibido retroalimentación con respecto a fallas o áreas de oportunidad que presente la herramienta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021 se informó en la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el tema relacionado con la Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Respecto a los avances de los indicadores, se presentaron ante el COCODI en su sesión ordinaria el seguimiento trimestral, cinco indicadores presentó desviaciones (a la baja) por lo que se realizó ajuste de metas. Asimismo se externó que el retraso en la publicación del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación (PRONAIND) incide en el cumplimiento de los indicadores,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al estar relacionados con las estrategias y acciones puntuales de dicho programa. Por su parte, se realizaron adecuaciones a la MIR del Pp P024 para el ejercicio fiscal 2022, las cuales tienen sustento en i) el retraso de la publicación PRONAIND que coordina el CONAPRED, y ii) las recomendaciones derivadas del proceso de revisión de las MIR 2021 (Valoración MIR) llevada a cabo por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el tercer trimestre de 2021 se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del COCODI en donde se habló sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con el que el CONAPRED cuento en los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 del CONAPRED identifica 10 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen los riesgos se determinaron 14 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. -Una acción de control está vinculada al riesgo de corrupción, la cual al trimestre registró un avance del 60% -Respecto a las 13 acciones de control restantes se reporta un avance del 76.8% global, siendo dos acciones de control las que ya se encuentran concluidas. A fin de identificar aquellas acciones de control con problemáticas para su cabal cumplimiento, se solicitó a las áreas responsables un análisis de factibilidad al cierre de septiembre, mismo que será presentado para las acciones que resulten conducentes en la última sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre ejercicio de 2021, se realizó la carga de 16 Pedidos en el sistema electrónico denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En virtud de las medidas de contingencia derivadas del virus SARS-Covid-19, se han realizado distintos trabajos para que el personal pueda continuar operando desde sus hogares, es por esto, que el área de informática ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia sin afectar al personal del Consejo y que continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicionalmente se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y SharePoint. Se brinda constante orientación en el uso de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicaciones: Skype empresarial y Microsoft Teams, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron mediante Comunicados Institucionales materiales visuales sobre los valores que contiene el Código de Ética y del Código de Conducta del Conapred.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética sesionó una vez, aprobando su actualización del Código de conducta, poniendo en marcha la etapa de implementación de su buena práctica el "Decálogo de integridad Conapred" y se realizó con éxito el formato de Riesgos Éticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron mediante comunicados institucionales acciones de capacitación en materia de género, igualdad y no discriminación así como un material visual en materia de perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La normatividad del CONAPRED se encuentra actualizada en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1) En fecha 11 de mayo de 2021, durante la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI del CONAPRED se aprobó la siguiente propuesta de mejora: °Acuerdo: CONAPRED/COMERI/ORD/02/02/2021 por el que se aprueba la reforma a los artículos 8 y 9 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. °Acuerdo CONAPRED/COMERI/ORD/02/03/2021 por el que se aprueba la reforma al Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Estudios, Legislación y Políticas Públicas para la inclusión del Procedimiento de registro de actividades de capacitación y reuniones técnicas y académicas. 2) En fecha 20 de mayo de 2021, durante la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI del CONAPRED se aprobaron las siguientes propuestas de mejora: °Acuerdo: CONAPRED/COMERI/EXORD/02/02/2021 por el que se aprueba la reforma al Manual de Procedimientos de la Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación. °Acuerdo: CONAPRED/COMERI/EXORD/02/03/2021 por el que se aprueba la reforma del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Estudios, Legislación y Políticas Públicas, conforme a lo dispuesto en la reforma del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicada el 19 de mayo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) En fecha 11 de agosto de 2021, la DAJ publicó en el DOF la reforma a los artículos; 8, párrafo primero y, 9 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5626326&fecha=11/08/2021 4) En fecha 11 de agosto de 2021, la DAJ publicó en el DOF el ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación, y el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Estudios, Legislación y Políticas Públicas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la cual puede ser consultada en la siguiente liga: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5626325&fecha=11/08/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en ese sentido los 11 procesos identificados registran acciones de mejora para el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/1006/2021, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, da seguimiento a la aprobación y registro de la conversión de puestos del Conapred. Acuse de la Información Básica del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación del Registro Único de Servidores Públicos donde se registra quincenalmente las plazas y contratos de honorarios ante la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/1006/2021, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, da seguimiento a la aprobación y registro de la conversión de puestos del Conapred.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con base en los “Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización” emitidos por la Secretaría de Gobernación establece en su fracción II “Proceso para la elaboración, revisión, dictamen técnico, dictamen jurídico, validación de las UA y los OAD, registro, expedición, publicación, difusión, vigencia y actualización de los manuales de organización general de la Secretaría de Gobernación y de los Órganos Administrativos Desconcentrados”, funda en su apartado de “Elaboración para los Órganos Administrativos Desconcentrados” (OAD), que una vez la estructura orgánica básica sea aprobada y registrada por las dependencias globalizadoras (SHCP y SPF), se podrá iniciar la elaboración del proyecto de Manual de Organización General, la definición de objetivos y funciones se incorporará conforme al orden establecido en el organigrama autorizado y registrado. Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/1006/2021, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, da seguimiento a la aprobación y registro de la conversión de puestos del Conapred. Lo anterior, a efecto de que tomaran en cuenta que se está avanzando en la parte de la reestructura del Conapred y a su vez notificar que, aunque no ha sido aprobada la reestructura del Consejo, se ha estado avanzando en los trabajos pertinentes a la actualización del Manual Organización General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante tercer trimestre del año 2021 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El CONAPRED, para eficientar los recursos asignados se cambió de domicilio al edificio que ocupa el número 247 de la calle de Londres, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México con efectos a partir del 01 de septiembre del año en curso.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de la recomendación del Comisario Publico Suplente, Lic. Israel Pérez León, relacionada con que el tema de seguimiento trimestral de programas presupuestarios ya no se tomara como acuerdo, si no que se considerara como un punto del apartado de desempeño institucional. Al respecto se informa que en la orden del día de la tercera sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 19 de agosto de 2021, se consideró en el punto VII, el tema de "programas presupuestarios".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 30 de septiembre de 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio 2021, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período julio-septiembre de 2021, se contaba con 3 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, de las cuales 2 quedaron en proceso de atención: Observación 01 "Inconsistencias en el control de por obra y tiempo determinado contratado durante el ejercicio 2020 y de enero a marzo de 2021", de la auditoría 01/2021 denominada "Al Desempeño (Recursos Humanos)". Observación 01 "Inconsistencias en la adjudicación de bienes a empresas de apoyo" de la auditoría 03/2021 denominada "Producción" (líneas de apoyo)."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través de la Intranet institucional, la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP" y el "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se informa, se difundieron a través de correo electrónico y de forma quincenal, los cursos de capacitación en línea denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", desarrollados por la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos. Al cierre del trimestre, se capacitaron 24 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 9 de septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal de Talleres Gráficos de México, los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuyo fin es su observancia y aplicación en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa que al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2021, en Talleres Gráficos de México, se cuenta con el 100% de personal que presentó la declaración patrimonial lo cual significa que se realizó una exitosa campaña de difusión y concientización para la manifestación del patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 9 de septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal de Talleres Gráficos de México, los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" cuyo fin es su observancia y aplicación en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se difundieron quincenalmente mediante correo electrónico cursos de capacitación en línea desarrollados por la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Capacitación Virtual para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Servidores Públicos. Los cursos son los siguientes: 1) Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, y; 2) Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante correo electrónico diversos materiales sobre sensibilización en temas de ética y prevención de conflictos de interés, a través de carteles con el valor del mes, recomendaciones de libros y películas, eticápsulas y cursos de capacitación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre, el Órgano Interno de Control, realizó 2 requerimientos de información mediante oficios número 04475/AQDI/073/2021 y 04475/AQDI/095/2021, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo que se informa, se continúa manteniendo las medidas para racionalizar al gasto de operación administrativo principalmente en las partidas de gasto relacionadas con energía eléctrica, combustible destinado a servicios administrativos, viáticos y pasajes, reducción de impresiones, parque vehicular para el personal de mando medio y peaje generando ahorros. Cabe destacar que los importes de los ahorros no alteran el monto total del presupuesto de la entidad, ni afectan el cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2021. Otra de las medidas ha sido no contratar de forma inmediata las plazas que se han desocupado por personal de apoyo administrativo, coadyuvando con ello al ahorro del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados derivado de la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto, se han destinado al cumplimiento del programa sustantivo de la Entidad, siendo éste E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", asimismo algunos de estos ahorros se han visto reflejados en el mejoramiento del balance financiero a nivel flujo de efectivo, no obstante a ello y derivado de la falta de liquidez, al periodo que se informa se manifiesta que en el presupuesto programando se observan subejercidos en algunas partidas de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con los mecanismos y protocolos de seguridad para el acceso remoto; se encuentra lista la última fase de recibos electrónicos a través de la plataforma Sistemas Internos desarrollados por la STI. Se planea y plasma en Anteproyecto de presupuesto, los ahorros de operación mínima de los servicios que provee la STI, en base a la Austeridad Republicana establecida por el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La Coordinación Comercial, realizó pruebas de operación al módulo que Cotizaciones del Sistema Integral de Administración (SIA). Al 30 de septiembre de 2021, la Coordinación no ha solicitado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	mejoras o adecuaciones al módulo. Actualmente, la Subgerencia de Tecnologías de la Información sigue en espera de la liberación del módulo en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el período de julio a septiembre de 2021 se dio cumplimiento a la aplicación de medidas de austeridad, entre otros, a los rubros de energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado, telefonía fija, viáticos y pasajes, correspondientes a los programas presupuestarios, E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O00"Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", obteniéndose un ahorro global significativo con respecto al presupuesto programado. Es importante mencionar que dicha información es reportada de forma oportuna a la Junta de Gobierno, además de su integración en las carpetas de información que se lleva a cabo en las sesiones celebradas por el COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al periodo que se informa, se comenta que derivado de las gestiones realizadas por la Coordinadora Sectorial a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, donde se solicitó la asesoría de esa instancia, a efecto de proporcionar la asesoría para llevar a cabo la modificación y en su caso reestructuración de la Matriz de Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario E003, en tal situación se continua realizando el replanteamiento del Diagnóstico bajo la metodología del marco lógico del programa presupuestario de carácter sustantivo de éste Organismo, toda vez que busca tener un mejor instrumento de valuación del programa que permita medir el desempeño del cumplimiento de metas y objetivos. No obstante a ello, se continúan reportando los avances de la MIR que actualmente tiene este programa, información que ha permitido contar elementos para la toma de decisiones operativas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al trimestre que se reporta, se informa que se llevó a cabo el seguimiento del ejercicio del gasto de los programas presupuestarios, así como el cumplimiento de los objetivos y metas programadas; los avances presupuestales se reportaron de forma periódica a la instancia normativa en la materia, lo mismo como los avances en los cumplimientos de las metas institucionales, se proporciona en su oportunidad en las sesiones correspondientes del COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, se tienen identificados 2 riesgos relacionados con el programa de ingresos ejecutados sin alcanzar la meta y con la gestión administrativa limitada en la interacción de procesos, que en caso de materializarse, podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Durante el tercer trimestre de 2021, se llevaron a cabo acciones para minimizar el grado de impacto y ocurrencia de los mismos. Al 30 de septiembre de 2021, no se han identificado riesgos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Conforme a los plazos establecidos se publicaron las actualizaciones mensuales correspondientes del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en las siguientes fechas: 30/07/2021, 31/08/2021 y 30/09/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó 1 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas por un monto de $1´707,687.00, lo que representa el 11.45% del monto total de los contratos realizados. Se fincaron 97 contratos por adjudicación directa por un monto de $13´142,231.46, lo que representa el 88.45% del monto total de los contratos realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En base a los semáforos epidemiológicos establecidos por el Gobierno Federal, se continuó facilitando las herramientas de acceso vía remoto para aquellos servidores que lo solicitaron. De la misma forma, se apoyó en el acceso a los sistemas y herramientas que brinda la STI a la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron mediante correo electrónico diversos materiales sobre sensibilización en temas de ética y prevención de conflictos de interés, a través de carteles con el valor del mes, recomendaciones de libros y películas, eticápsulas y cursos de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de los medios informativos electrónicos y físicos se difundió información permanente acerca de los miembros del comité de ética con el fin de que los conozcan todos los Servidores Públicos, asimismo, hay una cobertura amplia en información relacionada con la Ética Pública y la Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Personal de Talleres Gráficos de México tomó cursos en relación a: * La nueva Ética e Integridad en el ejercicio del Servicio Público. * Yo sé de género 1-2-3. * Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. * El A B C de la igualdad y la no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se llevaron a cabo dos Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria, del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas y en las dos sesiones restantes del presente ejercicio se continuará con la revisión de las normas de las distintas áreas de TGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se llevaron a cabo dos Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria, del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas y en las dos sesiones restantes del presente ejercicio se continuará con la revisión de las normas de las distintas áreas de TGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se llevaron a cabo dos Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria, del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas y en las dos sesiones restantes del presente ejercicio se continuará con la revisión de las normas de las distintas áreas de TGM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En diversas áreas se ha tenido el apoyo de Tecnologías de la información, donde se han desarrollado herramientas que permiten realizar las actividades de una manera más pronta y con menor margen de error.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DGRH/810/CMOyEA/981/2021, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, notifica a esta Entidad sobre la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de Talleres Gráficos de México para el presente ejercicio fiscal 2021. Mediante oficio número 307-A.-1020 de fecha 9 de junio de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunica de la autorización presupuestaria de las 74 plazas eventuales para Talleres Gráficos de México, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Respecto al análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, me permito hacer de su conocimiento que conjuntamente con la Gerencia de Administración se generó una propuesta de Estructura Orgánica de Talleres Gráficos de México, misma que conforme al Estatuto Orgánico de esta Entidad, la Dirección General de Talleres Gráficos de México la revisaría y en su caso hacerla llegar a la Junta de Gobierno para su análisis. Además se solicitó a la Gerencia General de Producción y a la Coordinación Comercial, revisarán sus estructuras orgánicas y realizaran su análisis con respecto a los puestos que tiene asignados así como el perfil de los mismos, estamos en respuesta de sus propuestas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunicó mediante oficio número DG/398/2021 a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública, de la actualización del Manual General de Organización de Talleres Gráficos de México.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 16 de julio de 2021, el Perito Valuador Arq. Antonio García Ocampo, entregó el avalúo a valor comercial del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 1° de septiembre de 2021, se realizó el pago por Derechos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y del Archivo General de Notarias a favor de la Tesorería de la CDMX. Con fecha 3 de septiembre, se presentó en las oficinas de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México (RPPyC), el formato denominado “Solicitud de Entrega y Trámite de Inscripción 2020” debidamente requisitado con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentación soporte, para el Registro del inmueble. Con fecha 20 de septiembre, el Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la CDMX, dio vista a la Talleres Gráficos de México (TGM), el contenido del oficio DGRPPC/DPRIC/SPRI/JUDE/2866/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021, firmado por la Jefa de Unidad Departamental de Embargos adscrita a la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio del RPPyC, el cual informa que se encuentra impedida de llevar a cabo los trámites de inscripción de la sentencia definitiva del folio correspondiente al inmueble ubicado Av. Canal del Norte, No. 80, entre la calle Ferrocarril Hidalgo y Boleo, Col. Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, con una superficie real de 18,568.80 m2, derivado de la suspensión de términos con motivo de la pandemia derivada del COVID-19, a efecto de dar cumplimiento al Tercer Resolutivo de la Sentencia. Asimismo, informa que es necesario que se presente el original de la declaración y del comprobante de pago de impuestos sobre la adquisición de inmuebles y en general de los adquirientes. Derivado de la solicitud del RPPyC, el 23 de septiembre de 2021 se presentó a través del Portal de Servicios en Líneas del Poder Judicial de la Federación, el escrito dirigido al Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la CMDX, bajo el Exp. 342/2018, en el cual informa que TGM es un Organismo Público Descentralizado y el bien inmueble es dominio público de la Federación, por lo cual queda exento del pago de impuesto sobre la adquisición del inmueble derivado a que no fue mediante una compraventa, conforme a lo establecido en el art. 26 del Código Fiscal de la CDMX. Asimismo, se solicitó al Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México gire oficio al RPPyC para que tenga a bien realizar la inscripción de la Sentencia Definitiva del 30 de agosto de 2019, señalando que dicho Organismo se encuentra exento del pago de impuesto sobre la adquisición de inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de julio-septiembre de 2021, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Talleres Gráficos de México da observancia al Programa de Aprovechamiento Inmobiliario Federal emitido por el Instituto de Administración y Avalúos De Bienes Nacionales, en base a la normatividad señalada por la Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 28.- “la Secretaría y las demás dependencias administradoras de inmuebles tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias” Incisos: I; II; III; y VII, I.- Poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar por sí mismas o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales; II.- Dictar las reglas a que deberá sujetarse la vigilancia y aprovechamiento de los inmuebles federales; III.- Controlar y verificar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales; VII.- Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		paraestatal;
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inventario del inmueble: Cédula de Inventario (RFI) 9-2923-3, Registro de inventario del inmueble se realiza dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, se deberá de manifestar la Baja o Alta en el Registro del Inventario relativo al inmueble Talleres Gráficos de México, en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, para dar cumplimiento a la Norma 23. Situación jurídica: En trámite en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio Registro catastral: 31422401000-4. Registro contable: $281,449,926.21. Aseguramiento: No se cuenta con seguro. Uso: Industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales. Aprovechamiento: 100%.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección General de Comunicación Social, llevo a cabo el protocolo de difusión a fin de hacer llegar las infografías compartidas por la Secretaría de la Función Pública. Dicha difusión se realizó a través del administrador del correo institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los días: 17, 20, 22 y 30 de septiembre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre julio-septiembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01-03-2021 relacionado con los programas presupuestarios con clave E-002 "Atención, protección, servicios y asistencia consulares", E-006 "Fortalecimiento de las capacidades del Servicio Exterior Mexicano y de la Cancillería", P-001 Coordinación, promoción y ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo", P-002 "Diseño, conducción y ejecución de la política exterior" y P-005 "Promoción y defensa de los intereses de México en el ámbito multilateral" derivado de las variaciones de -14.72, -20.88%, -4.14%, -5.35%, 28.32% respectivamente entre las metas promedio alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Durante el tercer trimestre la DGPOP coordinó las acciones de revisión y mejora de la programación de metas de los Pp de la Cancillería para disminuir la variación que presentan en el cumplimiento de sus metas respecto a las metas programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el Órgano Interno de Control en la SRE, durante 2020 se realizaron 9 auditorías que dieron lugar a 62 observaciones, de las cuales, al periodo reportado se encuentran 29 en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proceso de atención. Asimismo, durante el periodo Enero-Septiembre 2021, se realizaron 9 auditorías que dieron lugar a 51 observaciones, de las cuales, 42 se encuentran en proceso de atención. Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número AESII/1916/2021 del 23 de agosto de 2021, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó a la Secretaría de Relaciones Exteriores, que de acuerdo al estado del trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2012 a 2020 (primera entrega), misma que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 31 de julio de 2021, se emitieron 100 Recomendaciones, de las cuales 99 se encuentran con seguimiento concluido y 1 en seguimiento, 92 Recomendaciones al Desempeño, de las cuales 90 se encuentran con seguimiento concluido y 2 en seguimiento y se emitieron 15 Pliegos de Observación, de los cuales 11 se encuentran con seguimiento concluido y 4 en seguimiento. Al respecto, mediante correo electrónico del 01 de octubre de 2021, la Unidad de Administración y Finanzas de la SRE remitió a las Unidades Administrativas que cuentan con recomendaciones y observaciones el oficio número AESII/1916/2020 con carácter informativo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Comunicación Social, llevo a cabo el protocolo de difusión a fin de hacer llegar las infografías compartidas por la Secretaría de la Función Pública. Dicha difusión se realizó en el administrador del correo institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores los días: 17, 20, 22 y 30 de septiembre.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación con el compromiso "Transparencia del flujo y control de armas", se informa que el 2 de julio de 2021, la SRE, por conducto de la DGONU, participó en la reunión del grupo de trabajo. En relación con el "Diagnóstico del flujo y de control de armas de fuego y municiones hacía, en y desde México" que se está elaborando como parte del cumplimiento de este compromiso, el representante de SRE-DGONU sigue participando con la redacción de los apartados "presentación", "introducción", "panorama internacional" y "registros externos de flujos y control de armas de fuego municiones". Asimismo, se informa que durante el tercer trimestre de 2021 no hubo más reuniones del grupo de trabajo que da seguimiento al compromiso. Finalmente, y por lo que hace al compromiso "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas", se informa que durante el tercer trimestre de 2021 no hubo reuniones del grupo de trabajo que da seguimiento a este compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron las gestiones pertinentes para la realización de los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados e Introducción a la Ley General de Archivos, para el personal que faltaba por acreditarlos para así poder solicitar el refrendo tanto del reconocimiento de Institución 100% capacitada como el del Comité de Transparencia 100% capacitado que otorga el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) año con año.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 28 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 28 mensajes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 28 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 14 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería, a participar en el tema de capacitación en Conflictos de Intereses (Aperturas X a la XVI). Al día de hoy se tiene un registro preliminar de 222 servidores públicos capacitados en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 25 acciones de difusión a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el trimestre se recibieron 93 requerimientos; se han atendido 87 y respecto de los 6 restantes 5 se encuentran corriendo el plazo legal otorgado para responder y otro se informó al OIC que se está recabando la información.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el tercer trimestre de 2021 la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM) tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos, toda vez que mediante escrito de fecha 14 de septiembre de 2021, recibido por esta DGBIRM el 15 del mismo mes y año, quien se ostenta como representante legal de la empresa Toka Internacional S.A.P.I. de C.V., comunicó entre otras cosas la presunta inhabilitación de la empresa INTEC MEDIOS DE PAGO, S.A.DE C.V. Derivado de lo anterior, una vez analizada la documentación proporcionada mediante el referido escrito, esta Unidad Administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a través del oficio número DGBIRM/CASCB/DAC-21-09-2021/01, por considerarlo asunto de su competencia se remitió al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores la totalidad de la documentación antes mencionada, a efecto de realizar las acciones correspondientes. Con fecha 29 de septiembre del año en curso, a través del oficio número OIC/AR/113-470/2021, signado por el Titular del Área de Responsabilidades del OIC, se recibió en la DGBIRM un ejemplar de la Resolución emitida en la misma fecha, dentro del expediente AR-INTER/01/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo comprendido entre el 1° de julio y 30 de septiembre de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a pesar del recurso limitado, se ha logrado cumplir con las metas de los programas que tiene a su cargo esta dependencia con eficacia, eficiencia, honradez y transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Por el periodo comprendido entre el 1° de julio y 30 de septiembre de 2021, en la SRE el suministro de servicios ha tenido una disminución, debido a la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin embargo los recursos con los que cuenta la SRE han sido enfocados principalmente al cumplimiento mínimo indispensable de los programas prioritarios de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021 la DGTII liberó 7 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, de los cuales dos son nuevos sistemas, dos de mantenimiento mayor y tres de portales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre de 2021 la DGTII liberó 1 proyecto apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, con enfoque ciudadano, implementando una nueva interfaz y mejorando los motores de posicionamiento; el requerimiento está asociado a un nuevo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	A través de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se mantuvieron informados sus integrantes respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Finanzas realizaron al segundo trimestre de 2021. Derivado del puntual seguimiento reportado en cada sesión ordinaria del COCODI, se determinó en su tercera sesión ordinaria de 2021 que se cumplió y se dio por atendido el Acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de contribuir con la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño, se analizaron conjuntamente los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2019-2020. Asimismo, se dio seguimiento a los trabajos de mejora de la MIR de los programas presupuestarios y se llevó a cabo la revisión de las recomendaciones de las auditorías practicadas por la ASF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo de reporte julio-septiembre, se solicitó a las UR llevar a cabo un análisis detallado de la programación de sus metas, que esté en razón al cumplimiento de sus objetivos, no obstante, factores externos derivados del surgimiento de la epidemia de coronavirus (COVID-19), impactó en el desempeño de algunos indicadores, y en otros casos impacto de forma diferente, ya que se implementaron herramientas y sistemas informáticos para poder atender de forma virtual algunos compromisos ante esta crisis. Se ha dado seguimiento y se ha cuidado que se realicen los ajustes de metas correspondientes para lograr que la variación no sea mayor al 10%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se identificó el riesgo núm. 2021_4 "Expedición de pasaportes en territorio nacional realizada de manera inadecuada por las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE" a cargo de la Dirección General de Delegaciones (hoy de Oficinas de Pasaportes) , asimismo se le asignó la clasificación de "Corrupción" en la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. b) Las acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 que se implementan son las siguientes: 1. Capacitar al personal responsable de la recepción, revisión, dictaminación y autorización de los trámites de expedición de pasaporte ordinario en las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE; 2. Compulsa de documentos de nacionalidad e identidad presentados por los solicitantes de pasaportes ordinarios con las autoridades competentes emisoras; y 3. Programa de supervisión al proceso de dictaminación de expedientes de emisión de pasaportes ordinarios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Dirección General de Comunicación Social, llevo a cabo el protocolo de difusión a fin de hacer llegar las infografías compartidas por la Secretaría de la Función Pública. Dicha difusión se realizó en el administrador del correo institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores los días: 17, 20, 22 y 30 de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA", la DGBIRM, durante el ejercicio fiscal 2021, ha llevado a cabo los procedimientos de contratación privilegiando la modalidad de "ELECTRÓNICA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS, fracción II, de la LAASSP. Se señala que a esta fecha no se ha generado la carga de instrumentos jurídicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), debido a diversas problemáticas para generar los usuarios, contraseñas y altas de los diferentes servidores públicos que deberán intervenir en el procedimiento de formalización a través del Módulo que nos ocupa, por lo que el porcentaje de avance a reportar es 0%. En relación a la actualización de usuarios acreditados en CompraNet, se informa que en el periodo que se reporta no se han generado cambios a los usuarios registrados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Ligas de videoconferencias solicitadas por usuarios para realizarse remotamente: Los sistemas usados principalmente son: Webex, Zoom, Google Meet y Jitsi Videoconferencias con Zoom: 69 Videoconferencias con Webex: 67 Videoconferencias con Jitsi: 6 Videoconferencias con Google Meet: 4 Total de videoconferencias del Trimestre: 146
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 78 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que el personal de la Cancillería conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo. Se realizaron 78 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, relativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la operación del Comité de Ética y 6 difusiones de invitación al curso de La Nueva Ética Pública contando con 82 servidores públicos capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tema de Capacitación, la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano registra trimestralmente la información del personal capacitado en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al día de hoy se cuenta con un aproximado de 1839 servidores públicos capacitados, lo que equivale a 92% del proyectado anual (2000 PERSONAS). Operativos 741 Enlaces 166 Mandos medios 867 Mandos superiores 65 Cabe señalar, que en esta Dependencia no aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Procesos Para el último trimestre de 2020, quedó conformado el listado de 113 procesos esenciales de la SRE. Durante el tercer trimestre de 2021, las Unidades Administrativas de la SRE iniciaron con la implementación de acciones de mejora y simplificación para los 113 procesos esenciales, de acuerdo al Programa de Trabajo determinado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos Para el tercer trimestre de 2021, se solicitó el reporte de avance sobre las acciones de simplificación y mejora respecto del listado de 113 procesos esenciales, de acuerdo al programa de trabajo determinado. Normas Para el tercer trimestre de 2021, se actualizó la Norma Lineamientos para la Operación del Programa de Asistencia Jurídica a personas mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América, de la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica -DGPCPE- (Antes DG de Protección de Mexicanos en el Exterior)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre 2021 se trabajó con organismos del sector coordinado, como son la Comisión Internacional de Límites y Agua entre México y Estados Unidos (CILA Norte) y el Instituto Matías Romero; a fin de impulsar la simplificación de los procesos sustantivos y promover la actualización de sus normas internas sustantivas: manuales de organización y procedimientos. Derivado de lo anterior, en CILA NORTE se concretó la actualización a 4 procesos sustantivos y 11 procedimientos e iniciándose el planteamiento de la Matriz de Procedimientos que conformará su respectivo Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	En seguimiento a los avances correspondientes del presente ejercicio, se informa que después de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Diario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Oficial de la Federación (DOF) con vigencia a partir del 15 de junio de 2021, se realizaron los trámites inherentes para la aprobación y publicación del acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores efectuándose el pasado 20 de agosto de 2021 en el DOF. En consecuencia, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) llevó a cabo la solicitud de vinculación en el módulo de Cartera de Programas Presupuestarios del sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las unidades responsables autorizadas en el Reglamento mencionado para el presente ejercicio fiscal. No se omite mencionar, que actualmente la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados llevan a cabo los trabajos de actualización en los perfiles de puesto y estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de la Función Pública dio respuesta al oficio DSE/DG/05420/2020 con similar No. SRCI/UPRH/DGOR/0303/2021 enviado vía correo electrónico, en el cual indica que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo Estipulado en el compromiso Recursos Humanos No. 8.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizaron trabajos institucionales coordinados que derivaron en la publicación en Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2021, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la SRE, publicado el 14 de junio 2021; el cual contempla definiciones a fin de continuar con los correspondientes ajustes a la restructura originada por el nuevo Reglamento, lo que está armonizado con el numeral 31 bis de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera a contemplarse en el diseño del Manual General de Organización de esta Secretaría. De igual manera, se impulsaron las actualizaciones a la estructura programática de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados del Ramo 05 "Relaciones Exteriores" ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizan gestiones con el INDAABIN con la finalidad de contar con avalúos paramétricos de diversos inmuebles, derivado de observaciones en la Cuenta Pública de la S.R.E. para los inmuebles ubicados en la Ciudad de México, se cuenta con avalúos catastrales actualizados al ejercicio fiscal 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se hace de conocimiento que se llevaron a cabo diversas acciones ante el INDAABIN, con la finalidad de obtener el folio real de diversos inmuebles propiedad federal a cargo de la S.R.E. cabe señalar, que no se tiene información sobre inmuebles a cargo de esta dependencia, ocupados irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó el análisis de aprovechamiento del inmueble de propiedad federal denominado "edificio triángulo", remitiendo al INDAABIN el informe respectivo mediante oficio núm. DGBIRM/0326/2021. Se dará seguimiento a la conciliación del análisis con el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto de la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no nos hemos encontrado en el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles; asimismo, se informa que no se ha solicitado al INDAABIN autorización para la excepción de licitación, ni para donaciones cuyo valor exceda de 10,000 UMAS, en cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDAABIN el segundo trimestre (abr-jun del ejercicio fiscal 2021), se encuentra en proceso el tercer trimestre (jul-sep del ejercicio fiscal 2021), derivado de que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de octubre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo a reportar, se remitió al INDAABIN, la consulta de disponibilidad de inmueble propiedad federal en el estado de Quintana Roo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de protocolos implementados al interior de la S.R.E. como resultado de la publicación del Reglamento Interior de esta dependencia, se ha hecho de conocimiento de las unidades ocupantes en los inmuebles, sobre las directrices emitidas por el INDAABIN para el arrendamiento de nuevos inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Previo a la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles, se vigila el cumplimiento de las directrices emitidas por el INDAABIN. Para los nuevos arrendamientos, se solicita la autorización del instituto de conformidad con lo establecido en el numeral 15 de los lineamientos en materia de austeridad republicana de la APF. Cabe hacer mención que las unidades ocupantes de los inmuebles en arrendamiento, previo a la celebración de contratos de arrendamiento, justifican la conveniencia así como el impacto presupuestal de los mismos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el tema relativo al inventario actualizado de los bienes inmuebles en territorio nacional, del cual se está trabajando el seguimiento con la finalidad de proporcionar una actualización.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP-Se continuó con la campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), con 13 publicaciones gráficas en cada red, con las que se alcanzaron 245 reacciones en Twitter y 267 en Facebook. SAT-Los resultados de los indicadores: Contribuyentes que dijeron haber dado dinero y Medios disponibles para denunciar actos de corrupción se ven en el reporte anexo. Publicitados en la página de internet del SAT, medios para quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos, así como campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV- La página de la CNBV cuenta con una sección del OIC con los datos de los responsables de atender a la ciudadanía, para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Así mismo, se difundieron infografías respecto de la contraloría social, ¿Qué es?, ¿Cómo se forma? y ¿Cuáles son sus funciones y acciones? CNSF-La CNSF cuenta con mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos públicos los cuales son buzones instalados para la recepción de quejas y denuncias los cuales son revisados por el OIC para la investigación de posibles irregularidades, y material de difusión para conocimiento de servidores públicos. Adicional se cuenta con el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía pueda denunciar. CONSAR- Durante el tercer trimestre, se difundieron los canales de denuncia disponibles a través de un banner, en la sección "Ligas de interés" en el portal web de la CONSAR, que remite hacia el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) con el fin de que la ciudadanía denuncie los actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno. INDAABIN-1. Se concluyó con la actualización el procedimiento para la atención de quejas y denuncias del Comité de Ética. 2. En la página institucional se encuentra información de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. 3. El Instituto cuenta con un mecanismo electrónico y físico (buzón) para la recepción de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto y de ciudadanos
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP-En el 3er trim. se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. El acuerdo número SHCP-2021-ORD-3-1, conforme al acta de la 3° SO, relacionado con los Pp B001, E008, G001, G002, P001, P002 y P004 (Producción de impresos valorados, no valorados, numerados y de seguridad; Administración, restauración y difusión del acervo patrimonial y documental de la SHCP, Regulación del sector financiero, Detección y prevención de ilícitos financieros, Diseño de la política de ingresos, Diseño y conducción de la política de gasto público y Asesoría jurídica y representación judicial y administrativa, respectivamente), derivado de la variación del 10% entre metas alcanzadas y programadas, estableciendo acciones en su atención, destacando: Ajuste de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		metas programadas debido a la emergencia sanitaria; supervisión en el calendario de bienes culturales restaurados para alcanzar la meta y revisión del método de cálculo para medir el desempeño. CNBV- Se presentaron al COCODI los avances del 2o. trimestre del 2021. Se registraron las causas de las desviaciones en las metas alcanzadas con respecto de las programadas. Se presentó una variación mayor al 10% en los tres programas, sin embargo, los pagos se efectúan a servicio devengado, es decir a mes vencido, motivo por el cual no se propusieron acuerdos al COCODI. CNSF-En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2021 en el rubro "Desempeño Institucional" se presentó la información relativa al ejercicio del presupuesto del programa G004 (Regulación y Supervisión del sector Asegurador y Afianzador), así como los resultados de la MIR. Cabe mencionar que, no hubo ninguna observación ni puntos de acuerdo al respecto en el Comité. La información respecto a los programas presupuestarios se presenta en cada sesión Ordinaria del COCODI. CONSAR-En el 3er trimestre 2021 se tomaron 3 acuerdos identificados con los números COCODI43/03-2021/01, COCODI43/03-2021/02 y COCODI43/03-2021/03, relacionados con el programa presupuestario G003, cuyo presupuesto ejercido al 2do Trim. fue del 58% del presupuesto modificado programado, por variaciones al ejercicio de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000, todos los acuerdos fueron de conocimiento. INDAABIN-En la 3er SO, se aprobó el acuerdo: INDAABIN 2021-ORD-3-1, relacionado con las causas que no permitieron alcanzar la meta establecida para el segundo trimestre en el indicador "Porcentaje de dictámenes valuatorios arancelados emitidos oportunamente", con un cumplimiento de 82.34% de una meta modificada para el segundo trimestre de 97%. Asimismo, deberán indicar las acciones que se implementarán para alcanzar la meta en los trimestres subsecuentes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP-En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SAT-Para el tercer trimestre, en la Matriz de riesgos para el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los que ya están identificados de los cuales ninguno se ha materializado. CNBV- La CNBV después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni registró la materialización de algún. CNSF-Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. CONSAR- Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la CONSAR en el 3° Trim. no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del año, ni se registró la materialización de alguno. Se efectuó la valoración e identificación de riesgos de integridad asociados a procesos institucionales de alta prioridad y su probabilidad de ocurrencia o impacto no fue mayor que 5. INDFAABIN-En el 3er trimestre se solicitó a la URL la descripción de las actividades realizadas para comprobar el cumplimiento de las acciones de control comprometidas para cada riesgo del PTAR 2021, ya que el cierre fue el 30 de septiembre. Se realizaron acciones para identificar riesgos que afecten el logro de los objetivos y metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales, se informa que el supuesto en el que se ubica el Instituto es b) no se han identificado nuevos riesgos, ni materializado alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP-Al inicio del 2do trim. de 2021, se tenían 19 observaciones por atender con el OIC, en el transcurso del 3er. trim. de 2021 se solventaron 17, y se generaron 17 más; por lo que, al cierre del 3er trim. de 2021 se tiene un inventario de 19; Respecto a la ASF, al cierre del 2do trim. de 2021 se tenían 347 recomendaciones pendientes de solventar, durante el 3er trim. de 2021, se solventaron 17, por lo queda un saldo de 330; De la SFP en el 2do trim. de 2021 se tenía 1 observación por atender, y se solventó durante el 3er trim. de 2021. SAT- OIC: Inventario inicial 123 observaciones más 66 determinadas menos 98 solventadas, pendientes de solventar 91. SPF: 1 determinada en enero 2021, fue solventada, pendientes 0. ASF: Inventario Inicial 93 observaciones más 81 notificadas menos 81 solventadas, pendientes de solventar 93. *cifras preliminares CNBV- Al 30 de septiembre de 2021, de las seis observaciones en proceso, una fue atendida y las otras cinco se turnaron como denuncia al área de Quejas del OIC. Las 12 observaciones determinadas en el tercer trimestre se encuentran en proceso de solventación. Asimismo, se informa que en agosto se iniciaron dos actos de fiscalización, que concluirán en noviembre del año en curso. CNSF-Al cierre del periodo, de las tres auditorías ejecutadas por el OIC durante el Tercer Trimestre, se determinaron 12 acciones correctivas y 20 preventivas; asimismo, se está dando seguimiento a la atención de las 12 recomendaciones emitidas por la ASF en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019 y a las 10 observaciones preliminares determinadas en el desarrollo de la auditoría 44-GB "Gestión Financiera" (CP 2020). CONSAR- Al cierre del 3er Trim. se tiene el siguiente estado de atención de las observaciones o recomendaciones emitidas a la CONSAR por instancias de fiscalización: 2020 SFP: Emitidas 5 y Atendidas 5, ASF: Emitidas 1 y Atendidas 1. 2021 TERCER TRIMESTRE SFP: Emitidas 2 y Atendidas 0, ASF: Emitidas 2 y Atendidas 1 y 1 en proceso de implementación. Cabe señalar que las 2 observaciones pendientes están en el plazo de 45 días hábiles para su atención el cual concluye el 26 de octubre 2021. INDAABIN- En el 3 trimestre se tienen 5 Auditorias vigentes las cuales son: 05/2021, 13/2021, 12/2021, 06/2021 y la 17/2020 de las cuales se identificaron 28 observaciones, 20 solventadas y las 8 restantes se envió la información al OIC para su valoración y pronunciamiento. Asimismo se informa que se están llevando a cabo en la DGAO una Visita de Mejora y en la Unidad Jurídica un Requerimiento de Información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP-Se realizó 1 campaña en las redes sociales (Facebook y Twitter), con 13 publicaciones gráficas en cada red, con las que se alcanzaron en Twitter 357 y 327 en Facebook. Se publicó en Intranet de la SHCP, el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como el del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción y se llevó a cabo su difusión a través de cartas electrónicas y banners. Adicionalmente, se elaboró un proyecto de curso "alertadores ciudadanos" el cual se pretende implementar en el siguiente trimestre. SAT-Difusión a través de medios de comunicación interna. Se diseñaron contenidos de Comunicación Institucional, para la Campaña anticorrupción, se revisó la infografía para SATAvisa respecto a los medios de denuncia disponibles en el SAT así como la difusión del delito uso ilícito de atribuciones y facultades y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		delito de contrabando y su equiparable. Difusión interna y a través de medios de comunicación de la nueva Campaña Anticorrupción. CNBV-De manera permanente se cuenta con banners en la intranet y en la página de internet oficial de la CNBV, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que se actualizan atendiendo los requerimientos de la SFP. Se realizó la difusión, vía correo Institucional de 21 comunicados referentes al tema, con enlace a la página de la SFP, cada martes y jueves desde el 1 de jul. hasta 14 de sept. del año en curso. CNSF- Se difunden postales a través de la intranet de la CNSF informando como se combate la corrupción y contralorías comunitaria y social. Cabe señalar que el número estimado de personas que recibieron dicha información fueron 300 personas. CONSAR-Se difundió en el intranet de CONSAR el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ y el Protocolo de Protección a Personas Alertadoras de la Corrupción. La plataforma permite alertar actos graves de corrupción de personas servidoras públicas del gobierno federal como cohecho, peculado y desvío de recursos públicos y sobre protección a personas en situación de riesgo por alertar. INDAABIN-Se difundieron a todo el Instituto, a través de la Comunicación Interna, comunicados e infografías promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SAT-Por contingencia sanitaria, se realizaron reuniones virtuales para facilitar la información de armas, municiones y explosivos decomisados, por lo que, se organizaron talleres coordinados por las organizaciones de la sociedad civil que se reprogramaron y se aplazó la reunión de alto nivel para el balance del primer año de implementación del Cuarto Plan de Acción de México en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. CNBV-Se recibió Carta de Sociedad Civil sobre los avances del 4to. Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, quedando en espera de la convocatoria correspondiente a la reunión para compartir las inquietudes y áreas de mejora.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-1. Durante el periodo se promovió la impartición de 17 cursos, capacitando un total de 73 servidores públicos en la modalidad Presencial a Distancia por parte del INAI 2. el INAI notificó el resultado de la verificación 2021 de las obligaciones de Transparencia de esta SHCP el cual fue de 100/100 en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia 3. Referente al Índice de Respuestas a Solicitudes de Información, el INAI notificó la evaluación para esta SHCP de 98.11%. SAT- 3 cursos de capacitación en Acceso Información pendiente fecha para su impartición, Transparencia avance 90% y Protección a Datos Personales en planificación. Cursos: conflictos intereses: sin resultados. Servidores Públicos Materia Prevención Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa 11,048 acreditados. Nueva Ética e Integridad Servidores Públicos 34 acreditados. Derechos Humanos de Servidores Públicos 94 Acreditados CNBV-Se difundió el 15 de julio a través del correo Institucional el concepto del Lenguaje Ciudadano y su importancia. En referencia a los temas los cursos de capacitación se difundieron en el tercer trimestre, 3 cursos a los que convocó la SFP en las siguientes fechas: 1 de jul., 9 ago, 6 sept. CNSF-A través de la capacitación de 18 servidores públicos con cursos impartidos por la CNDH, SFP, INAI y CONAPRED durante 403 horas, se impulsó la actualización de conocimientos, medidas y procedimientos internos que les permitan a los servidores públicos y a la CNSF en general,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proceder en el ejercicio de sus funciones y facultades con la ética, responsabilidad y respeto que el derecho humano de acceso a la información pública y la protección de datos personales requieren. CONSAR-En el 3er Trim. se realizó la valoración e identificación de riesgos de integridad asociados a procesos institucionales de alta prioridad, cuya operación se puede afectar por posibles faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la institución, asimismo, se elaboró y emitió un nuevo de Código de Conducta de la CONSAR que contempla reglas de integridad y conductas esperadas que promueven la transparencia y rendición de cuentas en la institución. INDAABIN-En el trimestre que se reporta se continua con el impulso a el uso del lenguaje ciudadano entre el personal de Instituto. Asimismo, a través del servicio de comunicación interna se difunden cursos brindados por la Secretaría de Función Pública, INAI, IMMUJERES, entre otros. Personal del Instituto participa en el taller Red Taller de Seguimiento 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), se difundió del 27 de julio al 3 de agosto del 2021, mediante banner y el 27 de julio por carta electrónica. SAT- Se han realizado 3,353 procesos evaluatorios a servidores públicos, que con sus resultados coadyuvan a identificar las conductas contrarias a los valores del SAT y posibles faltas administrativas. Se enviaron 295 denuncias al OIC en contra de 413 servidores públicos y 44 denuncias a la FGR en contra de 72 servidores públicos por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, respectivamente. *cifras preliminares Se difundió material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para atención del compromiso. CNBV-Se difundió a través del correo Institucional una infografía el 29 de julio en la que se explica de manera clara el funcionamiento de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA). La instrucción, fue dar prioridad a este tema por lo que se promovió intensamente. CNSF-17 postales electrónicas-comunicados generales difundiendo las directrices y principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa; así como 9 postales electrónicas-comunicados generales difundiendo capacitación sobre el conflicto de intereses. CONSAR- Difusión de 1 infografía en materia de faltas administrativas proporcionada por la SFP durante el mes de agosto del 2021; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer en el desempeño de sus funciones y las sanciones a las que pueden ser acreedoras. INDAABIN- Se dio a conocer al personal del Instituto la información relativa al tema de faltas administrativas y las sanciones a que pueden ser acreedoras, a través del Servicio de Comunicación Interna.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP- La información remitida por la DGRVP, se difundió del 16 al 20 de agosto mediante banner y el 17 de agosto por carta electrónica. SAT-Se continúa incluyendo para el Objetivo de Combate a la Impunidad, el curso con código: A03045: "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet". Al día de hoy el curso ha sido acreditado por 178 participantes. Se difundió material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para atención del compromiso. CNBV- Se dieron a conocer internamente través de correo Institucional, 17 comunicados, recordando a las personas servidoras públicas, la importancia de dar a conocer su patrimonio y el apoyo de la SFP para presentarla. Se enviaron los días 1, 6, 8, 14,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		15, 20, 22, 27, 29 de jul., 3, 4, 5, 10, 17, 19 y 24 de Ago. CONSAR- Difusión de 1 infografía en materia de verificación patrimonial proporcionada por la SFP durante el mes de agosto del 2021; con el fin de concientizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de manifestar con veracidad su patrimonio posible de conflictos de intereses. INDAABIN- En el tercer trimestre e continuó difundiendo información respecto a la verificación patrimonial, con la finalidad de resaltar la importancia de las declaraciones patrimoniales. Cabe hacer mención que en el mes de mayo, se cumplió con el 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP-La información remitida por la DGRVP, se difundió del 6 al 10 de septiembre mediante banner y el 7 de septiembre por carta electrónica. SAT- Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus servidores públicos, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. Se difundió material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública para atención del compromiso. CNBV- A través del correo electrónico Institucional se dio a conocer a las personas servidoras públicas de la CNBV, mediante infografías información relevante de la Ley General de Responsabilidades. Se difundieron 8 correos, los días: 23, 29 de jul., 6, 13, 20, 27 de ago., 3 y 10. CNSF- 17 postales electrónicas-comunicados generales difundiendo las directrices y principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa. CONSAR- Difusión de 1 infografía en materia de disciplina administrativa proporcionada por la SFP durante el mes de agosto del 2021; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de llevar difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. INDAABIN- Mediante el servicio de Comunicación Interna del Instituto, en el periodo que se reporta, se difundió material de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal, la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Adicionalmente se subió al SSECCOE, el formulario del trimestre 3, con fecha 4 de octubre, para registro de servidores públicos que por intervención o gestiones del Comité de Ética han recibido capacitación en materia de ética, integridad pública o Prevención de Conflictos de Interés. SAT- Se continuó con la impartición de la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos" y del Tutorial de la Política Institucional de Integridad, los cuales profundizan en el tema, así mismo se está promoviendo el curso "Conflictos de Intereses" de la Secretaría de la Función Pública. CNBV-El 19 de julio y el 23 de agosto, mediante correo electrónico institucional, se promovió entre el personal, las inscripciones a distintas ediciones del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; y el 6 y 20 de julio, 2 y 7 de agosto y 2 y 13 de septiembre al curso Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Se incorporó en el SSECCOE el formulario con los resultados de la capacitación del trimestre. CNSF- Se continúa con la difusión del curso SICAVISP sobre el tema de los conflictos de intereses, mismo que se difunde quincenalmente. A la fecha, el 50% de los miembros del CEPCI lo ha tomado. CONSAR- Durante el 3er Trim se llevaron a cabo acciones de difusión a través de comunicación interna sobre el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", por lo que durante el periodo se capacitaran 4 personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas obteniendo su constancia de acreditación del curso virtual, por lo que se requisito en el SSECCOE, el formulario de datos estadísticos; asimismo se difundieron 3 infografías en materia de "Prevención de Conflicto de Interés" INDAABIN- Se invitó al personal a los cursos de capacitación en materia de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, se realizaron comunicados de elementos fundamentales y el registro de las acciones de capacitación y los datos de personal participante en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SHCP-La DGRH, como Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, dio seguimiento a los asuntos recibidos. No se incluyeron casos de solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, dado que no se presentaron. Se incorporó al SSECCOE el formulario con el reporte en ese sentido. Adicionalmente, se difundió información para propiciar que las personas servidoras públicas se acerquen al CEPCI para solicitar asesoramiento. SAT- El CESAT atendió 2 consultas en el trimestre por conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal y mediante banners en la Intranet de la SHCP, 2 cartas electrónicas, 2 banners y 1 historieta con información sobre conflictos de intereses. SAT- Se cuenta con una estrategia de comunicación anual, y en específico un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT, la que incluye un capítulo específico de Conflictos de Interés, así como Banners y portal del CESAT en donde se aborda el tema. CNBV- Mediante correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV se difundieron las siguientes infografías: El 13 de agosto, ¿Qué es un conflicto de interés?, el 25 de agosto Cooperación en materia de conflictos de intereses y el 30 de agosto ¿Cómo me apoya el CEPCI en un posible conflicto de interés? CNSF- En este trimestre, se han realizado 8 difusiones sobre el tema de conflictos de intereses. CONSAR- En el periodo comprendido de julio-septiembre se difundieron un total de 3 infografías en materia de prevención y actuación bajo conflictos de intereses. INDAABIN- En el tercer trimestre se difundió en el Instituto, mediante comunicados internos, material sobre temas relacionados con conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP-Se formularon 38 requerimientos de información de asuntos de SHCP, de los cuales 34 fueron atendidos. En 8 casos se solicitó prórroga, la cual fue otorgada y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 30 de septiembre 2021, se encuentran pendientes de atender 4 requerimientos formulados a SHCP. En el INDAABIN se formularon 8 requerimientos de información de asuntos del INDAABIN, de los cuales 6 fueron atendidos. Al 30 de septiembre 2021 se encuentran pendientes de atender 2 requerimientos formulados al INDAABIN. SAT- Se brindó atención oportuna a 1,022 requerimientos de información recibidos por diversas autoridades investigadoras pertenecientes a dependencias de la APF y al PJF, representando el 50% para el INE, 16% INAI, 23 % TEPJF, 9 % SFP, 2 % CJF. Evidencia con carácter confidencial. El manejo de la información se deberá realizar considerando lo dispuesto por los artículos 1, 68 fracción VI, 113 y 116, de la LGTAIP; y 11, fracción VI, 16, 110 y 113 de la LFTAIP. CNBV- Derivado de la recepción de la denuncia 2021/CNBV/DE7, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en la CNBV,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requirió información a la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, la cual fue proporcionada y el asunto se archivó el 20/09/2021 por falta de elementos. CNSF- La autoridad investigadora en el periodo que se reporta realizó 70 oficios, de los cuales 65 son requerimientos de información y han sido atendidos. Y 5 corresponden a notificaciones de acuerdos de determinación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SHCP-12 servidores públicos realizaron y completaron en su totalidad el curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción" (11 DGRM-1 DGTIEV)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SAT- Mediante 295 denuncias al OIC, se le remiten las documentales a través de las cuales se presume una falta administrativa. Por otra parte, se presentaron 44 denuncias por la probable comisión de hechos constitutivos de delito para denunciarlos ante la FGR. *cifras preliminares
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP-La DGRF con base en lo dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP remitió el Oficio Circular No. 710/0008/2021 que comunica, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas que establece la LFAR, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, por lo que se continúa analizando pertinentemente las adecuaciones presupuestarias, rechazando aquellas que no cumplen con lo establecido en el Artículo 10 de la LFAR. Adecuación presupuestaria No. 2416 rechazada, debido a que no cumplía con lo establecido en la LFAR. SAT- El gasto ene-sept 2021 observó con respecto a igual periodo 2020, una disminución de 21.4% en pasajes, mientras que los viáticos nacionales se incrementaron 45.9%. En comparación con el mismo periodo de 2019 la disminución de ambos conceptos acumulados fue del 46.5%. Con respecto a 2020, se redujo el número de vehículos e inmuebles arrendados, así como el consumo de energía eléctrica, combustible, servicios de mensajería, paquetería, correspondencia y comunicación móvil. CNBV- Con el fin de continuar con la racionalización del gasto, destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2021, se obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianualidad de 5 servicios. CNSF- Se implementaron medidas para racionalizar el gasto sin afectar las metas institucionales. En rubros como materiales de oficina, combustible, telefonía celular, servicio postal y mobiliario. CONSAR- Al 3° Trim el presupuesto se ejerció atendiendo los ordenamientos que regulan el gasto público y lineamientos emitidos por la SHCP y SFP, el Pp G003 no tuvo impacto en sus metas y objetivos, se redujo el gasto en partidas de los Cap. 2000 y 3000 con impacto al gasto operativo de CONSAR; las erogaciones en congresos, convenciones, exposiciones, pasajes aéreos y viáticos se restringieron y las partidas 38501 y 31501 (gastos de alimentación-telefonía celular) se excluyeron INDAABIN- Conforme a lo previsto en la LFPRH, la LFAR y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana se han realizado medidas para racionalizar el gasto entre otros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conceptos, en el arrendamiento de bienes y equipos informáticos, de vehículos, servicios telefónicos e internet lo anterior, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el PEF y del que el Instituto únicamente cuenta con un presupuesto autorizado para Servicios Personales y de ISN.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP-Durante el tercer trimestre del 2021 se otorgaron un total de 29 apoyos presupuestarios compensados a diversas Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, entre las que se encuentran la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, Dirección General de Recursos Humanos, entre otras. SAT- Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de servicios y del cierre de 4 módulos de Servicios Tributarios, se pudo reasignar el presupuesto para afrontar los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago de los mismos. CNBV-El destino de los ahorros, de acuerdo a las "Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021", se envía al Ramo 23. CNSF- Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto se enterarán a la Tesorería de la Federación de conformidad con los Lineamientos de Cierre del ejercicio 2021. CONSAR- Al 3° Trim el presupuesto se ejerció atendiendo los ordenamientos que regulan el gasto público y lineamientos emitidos por la SHCP y SFP, se redujo el gasto en partidas de los Cap. 2000 y 3000 (gasto operativo de CONSAR); las erogaciones en congresos, convenciones, exposiciones, pasajes aéreos y viáticos se restringieron, las partidas 38501 y 31501 (alimentación-telefonía celular) se excluyeron, reasignando los recursos al cumplimiento de metas y objetivos del Pp G003. INDAABIN- En el tercer trimestre del ejercicio del presupuestario se identificaron variaciones de ahorro en partidas restringidas, se realizaron acciones puntuales como apagado de luz, y aparatos que no estuvieran siendo utilizados para aprovechar al máximo la luz natural, se autorizaron únicamente las comisiones indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SHCP- Como parte del uso intensivo de las tecnologías de la información, para el registro de Defectos de desarrollo durante el período de pruebas unitarias y en la fase de liberación a producción de las aplicaciones, se implementa la herramienta iTop para la gestión de incidentes, la cual permite el registro, asignación, seguimiento, atención y cierre por parte de los integrantes del equipo de desarrollo, siendo una actividad nueva que se está incorporando en el área de desarrollo por lo cual no representa ahorros derivado de la sustitución de herramientas. SAT-Robustecer la seguridad de la firma electrónica mediante la operación de diversos factores de autenticación para un ágil acceso a los trámites y servicios del SAT que son utilizados por los contribuyentes. La aplicación institucional de firma electrónica FirmaSAT, se encuentra en integración de la nueva imagen de la identidad gráfica que implementa las mejoras a las interfaces al usuario. CNBV- Se contrató el Servicio de Impresión y Fotocopiado, haciendo uso del Contrato Marco establecido por la SHCP para consolidar las adquisiciones de la Administración Pública Federal. A partir de esta contratación la CNBV cubrirá el costo de sus impresiones y digitalizaciones por volumen, en lugar de hacerlo por equipo instalado, lo que se espera se traduzca en ahorros significativos. CNSF- El proyecto del Sistema de Firmado Electrónico, se encuentra en pruebas del módulo principal de firmado electrónico de documentos. El objetivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de este sistema es sustituir el firmado autógrafo de los documentos que se generan para el Sector Asegurador y Afianzador por parte de la CNSF, garantizando la autenticidad y confidencialidad de estos. Desarrollado con herramientas de software libre y utilizando programas tecnológicos hechos por otros entes del Gobierno Federal. CONSAR- Al 3º Trim se usa el siguiente software libre Notepad (editor de texto), Filezilla (cliente FTP), XShell (Cliente para sesiones shell unix), Tortoise SVN (gestor de código), DocFetcher (indexación de archivos), y se analiza el remplazo de software privativo o bajo licenciamiento, sin embargo sus herramientas más importantes como son Oracle y Microsoft están bajo la figura del Contrato Marco, se están analizando servicios en los que se pueda suscribir convenio de colaboración. INDAABIN- En el periodo que se reporta se tiene un avance en el Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos que contribuyen a la reducción del trabajo manual y automatización de los procesos, disminuyendo costos en el consumo de papel e impresión, así como tiempo de los servidores públicos en la gestión de sus procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SHCP-En relación al proyecto P2021-001 "Sistema de autorización de palabras reservadas y reproducción e imitación de billetes y monedas (SIPABI)", actualmente se ejecuta el sprint 3 (fase) y está en verificación por el usuario el entregable E1 Solicitudes de Automatización para el uso de palabras reservadas y el entregable E2 Solicitudes para la reproducción e imitación de Billetes y/o Monedas SAT- Se identificaron y solventaron inconsistencias en el aplicativo y en la infraestructura para UAT. Derivado de lo anterior se realizan pruebas y se tienen resultados exitosos tanto para Ambiente UAT como Producción. Se está en espera de la indicación del usuario de negocio para realizar más pruebas o liberar al resto de Aduanas. CNBV- En seguimiento a la solución de Oficialía de Partes electrónica, se liberaron procesos de recepción de información voluminosa a través de sitios web, con lo que se evita el uso de dispositivos de almacenamiento que las instituciones hacían llegar a la CNBV. Estos sitios se pusieron en operación para tres de las mayores entidades financieras CNSF- El Sistema de publicación de reportes de revelación de parámetros regulatorios por Institución, se encuentra en su fase de pruebas, esté sistema como se ha venido reportando tiene como objetivo digitalizar el procedimiento actual para dar a conocer de forma oportuna y eficiente al sector Asegurador y Afianzador el resultado de la revisión relacionado con la información financiera. CONSAR- En el tercer trimestre se reporta que efectuaron las acciones necesarias para garantizar la continuidad de los 5 trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional: a) Registro y autorización de actuarios b) Registro electrónico de planes de pensiones. c) Registro electrónico de planes de pensiones. Información detallada. d) Derecho de petición de los trabajadores. e) Pláticas en centros de trabajo. INDAABIN- Gestión con Informática para obtener usuarios y contraseñas para revisar el proceso de Ventanilla Electrónica de 17 trámites correspondientes a la Dirección de Incorporación y Desincorporación Inmobiliaria. Gestión de Usuario para prueba de Ventanilla Electrónica de trámite INDAABIN-05-008. Reunión para revisar diagnóstico sobre la digitalización de los Trámites y Servicios y dar seguimiento a los procesos pendientes para alcanzar el nivel 4 de madurez digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	SHCP-TIEV No se han excedido los montos en las partidas restringidas; respecto a los montos ejercidos anuales del año 2020, con lo cual se da cumplimiento al numeral 10 del of circular

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	307.A.2757. P. ej. En la ptda. 26105 (Combustible, lubricantes y aditivos para maquinaria y equipo de producción y servicios administrativos), se tiene una reducción de $24,005.33 en comparación con 2020, debido a que se ha priorizado el uso de medios informáticos, reduciendo comisiones oficiales. CAP Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad para el 3° trim de 2021, el número de eventos culturales es el estrictamente indispensable, el gasto para la adquisición de materiales, suministros y contratación de servicios se aplicó bajo los criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal (las partidas afectadas son: 44101, 21101, 37201, 37204 y 37501). SAT- En la III SO de COCODI, para el 2do trim 2021 en atención al acuerdo SO01-02/2021, se reportó reducción en el consumo electricidad de 5.53%kw/h, ahorros de $9.87mdp en transportación aérea, $6.6mdp en combustible, lubricantes y aditivos, $41mdp en arrendamiento vehicular, $95,440.21 en comunicación móvil, y $421,592.27 en mensajería, paquetería y correspondencia. En la III SO Junta de Gobierno se reportó la eficiencia presupuestaria 95.24% para el 2° trim. CNBV- Con el fin de continuar con la racionalización del gasto, se obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianualidad de 5 servicios. La información del 3er Trim 2021 se incorporará en la siguiente sesión del COCODI. El monto de los servicios es de $46,148.2 miles de pesos distribuido en las ptda 33801, 35801, 34601, 35901 y 26103. CNSF- Los bienes y servicios en los que fueron aplicadas las medidas de austeridad fueron: Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, las partidas se encuentran en el cap 1000, 2000 y 3000 visibles en nota adjunta. La CNSF privilegió el proceso de licitación pública, se redujo al mínimo indispensable los consumibles. CONSAR- En la 3a sesión del COCODI, 13/08/2021, se informó la reducción al gasto de ptda de los Cap 2000 ($289,566.50 equivalente al 26.38% del presupuesto programado mod) y 3000 ($20"750,247.77 equivalente al 78.09% del programado mod) con impacto en el gasto operativo de la CONSAR; logrando mejoras al fortalecimiento de la capacidad del sistema financiero, promoviendo la cobertura y confianza de los ahorradores del SAR en la coordinación y supervisión del Sistema INDABIN-En cuanto a bienes y prestación de servicios se aplicaron medidas de austeridad a cuando menos 12 partidas que representaron la eliminación de gastos en productos, bienes y/o servicios innecesarios o de lujo, se tomaron diversas medidas para el ahorro de energía, agua y se eliminó el gasto por telefonía celular. Sobresale que el Instituto únicamente cuenta con un presupuesto autorizado anual para Servicios Personales y de ISN por un monto de 110.9 MDP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP-Se difundieron los resultados del Índice del Seguimiento al Desempeño 2020-2021 (ISeD) de los Programas Presupuestarios del Sector Central de la SHCP, con la finalidad de que dicha información contribuya a la toma de decisiones para los efectos de programación, presupuestación y ejercicio de los recursos públicos asignados a las unidades responsables. SAT- De acuerdo con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022", se vincularon las estructuras programáticas con el PND 2019-2024 y el PRONAFIDE y con los objetivos de la Agenda 2030; se actualizaron los instrumentos de seguimiento del desempeño MIR; se integró el Proyecto de PEF con el techo autorizado al SAT para el ejercicio 2022 y se cargó el presupuesto del SAT para el programa transversal anticorrupción. CNBV-Las metas relacionadas con informes y visitas ordinarias de inspección, fueron actualizadas conforme al nuevo programa anual de visitas, en el contexto de la pandemia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por COVID19. CNSF-La CNSF se apega a la adición de los contratos marco, así como realizar en la mayoría de los casos licitaciones públicas en las cuales se obtienen mejores condiciones de calidad y precio, adquiriendo los recursos materiales que se requieren para el logro de objetivos a menores costos y optimizando éstos. Adquiriendo bienes e insumos de papelería fotocopiado combustible cafetería servicios de agua teléfono internet arrendamiento de bienes inmuebles al mínimo indispensable. CONSAR- Para el 3er. trimestre, la CONSAR registró en el Módulo PbR de la SHCP el reporte de avance de las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados para el ejercicio fiscal 2021 de acuerdo a la actualización del diagnóstico del Programa presupuestario G003 y a las modificaciones de la Matriz de Indicadores para Resultados. Asimismo, derivado del proceso de revisión de las MIR 2021, el 10 de agosto la CGATI atendió las recomendaciones de la UED. INDAABIN- Se da seguimiento a los avances trimestral, semestral y anual de la MIR para vigilar el desempeño de objetivos y metas en el uso eficiente de los recursos. Por este motivo se realizó la solicitud de avances de los indicadores del segundo trimestre de 2021, también se solicitó, de ser necesario, los ajustes de metas para cada indicador de acuerdo a la periodicidad de cada uno para los periodos faltantes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-Para 2022, se revisó y mantuvo la alineación del Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" al PNCCIMGP 2019-2024, a través de vincular este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2. Asimismo, se continuó con el planteamiento del nuevo indicador del Pp M001, alineado a lo dispuesto por la LFAR, de conformidad a lo señalado en el numeral "II. Información por concepto de gasto del Ente Público regulados por la Ley", del Anexo I del Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana. SAT- En la III SO del COCODI 2021, para el segundo trimestre 2021, se presentó el desempeño institucional de los programas presupuestarios y se proporcionó el informe de avance de los indicadores que presentaron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales con respecto a la meta programada, señalando las causas, riesgos y acciones específicas que se llevarán a cabo. CNBV- Se realizó la solicitud de información al 3er. Trimestre 2021, a las áreas involucradas para la recopilación, consolidación y registro de información, de las metas institucionales en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Asimismo, se presentaron los avances ante el COCODI. CNSF- En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios. Se precisa que, en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 se presentó la información correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2021 y la que corresponde al tercer trimestre del ejercicio 2021, se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021. CONSAR- En el 3er trimestre 2021 se tomaron 3 acuerdos identificados con los números COCODI43/03-2021/01, COCODI43/03-2021/02 y COCODI43/03-2021/03, relacionados con el programa presupuestario G003, cuyo presupuesto ejercido al 2do Trim. fue del 58% del presupuesto modificado programado, por variaciones al ejercicio de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000, todos los acuerdos fueron de conocimiento. INDAABIN- Se realizó el registro del avance de indicadores de la MIR del segundo trimestre 2021 y los ajustes de metas proporcionados en su caso por las Unidades Admirativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP-Se continuó dando seguimiento a los 3 riesgos identificados con factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2021_13, 2021_18 y 2021_20; durante el trimestre se avanzó en la ejecución de las acciones de control definidas para evitar su materialización. Se implementaron controles para eficientar la administración de contratos y solicitudes de pagos, estos últimos con estándares establecidos para evitar la discrecionalidad y lograr su atención oportunamente; así como acciones de capacitación, para fortalecer los conocimientos en materia de contrataciones. SAT- Se registraron en SICOIN los avances al cierre del 2do trimestre respecto de las 32 acciones de control comprometidas en el PTAR 2021, alcanzando un cumplimiento acumulado del 31.2%. Respecto de los 17 mecanismos de control establecidos para los 4 riesgos que podrían considerarse susceptibles de corrupción y en su caso, obstáculo del cumplimiento de objetivos y metas del SAT, se reportaron de manera acumulada 5 al 100%, 1 al 99%, 10 entre el 2% y 54% y 1 sin avance. CNBV- Se actualizó el PTAR 2021 aplicando cambios a cuatro acciones de control. Asimismo, se presentó el reporte de avances del PTAR ante el COCODI. CNSF- Se dio atención en el presente ejercicio a las dos Acciones de Control quedando de la siguiente forma al tercer trimestre de 2021. Inspección 100% Sistemas 100%. CONSAR- Durante el tercer trimestre se llevó a cabo el seguimiento de las 19 acciones de control correspondientes a 6 riesgos (cuatro sustantivos y dos adjetivos) identificados y establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la CONSAR. A su vez, se llevó a cabo la valoración e identificación de riesgos de integridad asociados a procesos institucionales de alta prioridad cuya operación pudiese ser afectada derivada de posibles faltas administrativas. INDAABIN- Se solicitó a las UA's el avance en la identificación de este tipo de riesgos; a través de oficios y de un formato con las indicaciones para la identificación y reporte respectivo. Al respecto, no se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó alguno. Asimismo, se difundieron infografías correspondientes al Control Interno, Proceso de Administración de Riesgos y Riesgos de Corrupción, para informar acerca de las acciones de su identificación y mitigación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP-Se recibieron 8 correos, se indicaron los canales de denuncia proporcionando la liga de los portales SIDEC y Ciudadanos Alertadores, así como el correo de la contraloría social. SAT- Al 3° Trim los resultados de los indicadores: Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación y el IHES se ven en el reporte de evidencia. CNBV-En los registros de la CNBV no se efectúan registros con las características de " contraloría social o de participación ciudadana". Sin embargo, en la página de la CNBV, se incluye el apartado del OIC para presentar denuncias y la sección para la Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública, así como un correo para el envío de comentarios. Se difundieron infografías respecto de la contraloría social, ¿Qué es? y ¿Cuáles son sus funciones y acciones? CNSF-La CNSF no contó con la participación de la Contraloría Social, no obstante, esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP. Asimismo, se informó mediante materiales remitidos por la SFP en el cual se difunde el combate a la corrupción y a la impunidad, visibles en la intranet de la institución. CONSAR- Durante el tercer trimestre, se difundieron los canales de denuncia disponibles a través de un banner, en la sección "Ligas de interés" en el portal web de la CONSAR, que remite hacia el Sistema Integral de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Denuncias Ciudadanas (SIDEC) con el fin de que la ciudadanía denuncie los actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno. INDAABIN- El Instituto dispone de mecanismos electrónicos "Denuncia contra servidores públicos" y la liga de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción, el buzón físico y electrónico para la recepción y atención de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto. Asimismo, mediante Comunicación Interna se difundió información relativa a mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SHCP- TIEV Se publicaron 13 contratos de procedimientos de contratación en el CompraNet que representan el 100% de los procedimientos de manera electrónica. Las incidencias e inconsistencias atendidas y las registradas como pendientes: 24 atendidas y 0 pendientes. La publicación del PAAASOP se ha realizado el 28 de julio, 26 agosto y 24 de septiembre y se dieron dos altas en el CompraNet. RM Al 3° trimestre se reporta el 96.8% de los contratos en CompraNet, de los cuales el 100% están formalizados, y el 94.9% corresponde a procedimientos electrónicos, en los cuales se consideran las contrataciones de la Tienda Digital. El 100% usuarios se encuentran acreditados. Asimismo, se atendieron 254 incidencias y 5 pendientes. El PAAAS se aprobó el 20/01/2021. SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y del PAAAS. Respecto al área de Obra Pública no se llevaron a cabo Procedimientos de Contratación, motivo por el cual no se generó información para remitir al Sistema CompraNet. CNBV- Se continúan llevando a cabo procedimientos abiertos a través de Compranet, todos de forma electrónica, privilegiando las Licitaciones públicas, estableciendo los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, proporcionando a todos los interesados igualdad de condiciones al acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, se informa que en el Trimestre que se reporta se han realizado 12 contratos. CNSF- En el tercer trimestre se llevaron a cabo 5 procedimientos electrónicos 1 LP y 4 Contrato marco (4 IA3P), y se ha actualizado el PAAAS de la CNSF. CONSAR-Procedimientos electrónicos reportados: 100%. Contratos reportados en compranet respecto de los formalizados en el trimestre: 92% (28 reportados, 26 formalizados). Actualización de los Usuarios acreditados para el uso de compranet: Se dio de alta a 2 usuarios. Número de Incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de compranet: 2 por atender. La publicación del PAAASOP se realizó en el Módulo. INDAABIN-Porcentaje de contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ: 0%. Se han registrado los datos relevantes de los contratos en el sistema COMPRANET de las contrataciones del trimestre que se reporta. Se actualizaron los datos de los 3 usuarios acreditados para el uso del COMPRANET. Número de incidencias: 2 de alto impacto. Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	SHCP-A la fecha la DGRMOPSG, ha participado en 3 procedimientos de contratación consolidada, uno como unidad consolidadora y en dos únicamente se adhirió, de los cuales se han formalizado 3 contratos específicos. Se han implementado las acciones correspondientes a los procedimientos de Contrataciones Consolidadas, conforme a las evidencias a las evidencias presentadas en este reporte trimestral, con ello se ha fortalecido la mejora en los procesos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	obteniendo como resultado las mejores condiciones para el estado. SAT- En seguimiento a la contratación consolidada del Servicio de suministro de combustibles, se actualizaron oficio de solicitud de autorización para la contratación, Formato de demanda de combustible, Acuse de firma de ETAs_Combustibles_2022, y oficio de compromiso de autorización de contratación anticipada. CNBV- Se reporta que atendiendo lo instruido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron contrataciones a través de los Contratos Marco y contrataciones y Licitaciones Públicas consolidadas, entre los que se encuentran tres servicios de contratos plurianuales. Cabe señalar que la CNBV entregó en tiempo y forma la documentación correspondiente para participar en dichos procesos que lleva a cabo la SHCP. CNSF- Esta Comisión ha llevado a cabo 11 contrataciones a través de Contrato Marco (3 limpieza y 8 de TICS) y participó en 4 Consolidaciones, éstas últimas siendo: medallas y rosetas 2021, vales de despensa mensuales 2021, vales combustible 2021 y vales de medidas de fin de año 2021). CONSAR- Durante el 3er Trim. la CONSAR, se apegó a la lista publicada por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar. El PAAAS vigente para el ejercicio fiscal 2021 fue actualizado durante el trimestre julio a septiembre 2021. En el periodo que se reporta, la CONSAR se consolidó con la SHCP, en diversos procedimientos, adjudicando en este trimestre la "ADQUISICION DE MEDALLAS Y ROSETAS 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP-Se mantiene el licenciamiento de colaboración de Microsoft Teams, arrojando cifras del trimestre de: Total, de usuarios en uso de la herramienta: 25029, canales de mensajes: 1238, Reenvió de mensaje: 352, Mensajes en el chat: 84251, Mensajes urgentes: 16, Reuniones recurrentes: 25950, audio (minutos): 2790726, Video (minutos): 1186352. SAT- Continuar la evaluación del uso de la herramienta Microsoft Teams que permite realizar intercambio de información, videoconferencias en múltiples plataformas mediante cualquier dispositivo dentro o fuera de las instalaciones. En caso de ser factible se promoverá el uso, incrementando de manera gradual la adopción. Se continúa con el uso de Microsoft Teams para la contingencia y se ha incrementado la asignación de licencias según las necesidades de las áreas de negocio. CNBV- Se extendió el uso de la plataforma de videoconferencias institucional para permitir que la capacitación al personal se lleve de manera remota de una forma más intensiva. A solicitud de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, se diversificaron las herramientas para que diferentes proveedores de capacitación pudieran hacer llegar sus productos al personal de la CNBV. CNSF- Nos encontramos en el proceso de desarrollo y pruebas unitarias del Mantenimiento del Sistema de Registro de Documentos, los cambios fueron solicitados por las áreas internas de la CNSF como requerimientos 2021. Nos encontramos al 35 % del proyecto, la fecha de inicio del proyecto fue el 6 de septiembre de 2021, con los cuales mejoraremos el registro vía remoto de los diferentes productos de seguros y fianzas que las instituciones comercializaran. CONSAR- Para el tercer trimestre se dio continuidad a los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico, también vía remota, a fin de garantizar la operación en la CONSAR eficientando el uso de recursos además de lo anterior, se continuó garantizando contar con elementos técnicos para realizar videoconferencias a través de diversas plataformas. INDAABIN-Para el tercer trimestre se promovió el uso de herramientas de acceso remoto, capaces de realizar video llamadas y mensajería en tiempo real.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal, banners en la Intranet de la SHCP y trípticos, información sobre principios y valores del mes, consulta popular, Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual, Protocolo de actuación con perspectiva de género, Comités de Ética, Código de Conducta, Eticápsulas y Buenas Prácticas. SAT- Se continuó con la difusión de la Política Institucional de Integridad en el SAT que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública. CNBV- Se difundieron infografías sobre los principios y valores que rigen la ética pública: ° 1, 14, 21 y 26 de julio, "Liderazgo", Recomendaciones de películas y libros 9 y 16 de julio. ° 3, 24 y 27 de agosto, "Imparcialidad", Recomendaciones de películas y libros 5 y 20 de agosto. ° 7 de septiembre, "Lealtad". CNSF- Se han difundido 7 postales con respecto al tema de la Nueva Ética Pública. CONSAR- Durante el tercer trimestre del año se realizaron diversas difusiones en materia de ética pública y reforzamiento de 3 campañas: "Prevención de Conflictos de Interés", "Principio y/o valor del mes", y "Día de la Integridad"; a fin de contribuir en el proceso de sensibilización de las personas servidoras públicas de la CONSAR. INDAABIN- Para el tercer trimestre mediante comunicación interna se dieron a conocer contenidos gráficos de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se realizaron las siguientes actividades: a) Se designó y registró en el SSECCOE el nombre de la Secretaría Técnica del Comité y su suplente b) Se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria c) y d) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT para el trimestre en curso, así como su registró en tiempo en el SSECCOE. SAT- Se aprobó por el CESAT la ratificación de la Política Institucional de Integridad en el SAT como instrumento rector del comportamiento ético, así mismo se implementó el proyecto de Buenas prácticas que refuerza el trabajo que realiza el Comité. CNBV- El CEPCI tuvo su 2ª sesión ordinaria y 2ª extraordinaria; avanzó conforme a las actividades del PAT 2021, mismas que reportaron en el SSECCOE. Mediante correo se difundieron infografías: 11 agos, CI en la atención de denuncias por los CEPCI, 19 agos, Tríptico Protocolo prevención, atención y sanción del HAS, 30 agos, ¿Cómo me apoya el CEPCI ante un posible CI? 14 sept, ¿Sabes que son y que hacen los CEPCI?; 30 jul y 31 agos, Medios de Denuncia ante el CEPCI. CNSF- Durante este trimestre, el CEPCI mantuvo su integración, sesionó en una ocasión el 26 de agosto y cumplió con las actividades comprometidas en el PAT, así como llevó a cabo su registro en el SSECCOE. También en este trimestre, se han difundido en siete ocasiones los cursos del SICAVISP sobre el tema de Conflictos de Intereses, los cuales pueden tomarse por cualquier persona servidora pública. CONSAR- En el periodo comprendido de abril- junio se realizaron cuatro sesiones del Comité de Ética (1 ordinaria y 3 extraordinarias), en las que se dio cuenta del cumplimiento a su programa de trabajo y se registró la evidencia al SSECCOE, además, se efectuó en agosto el primer ciclo de conferencias en el que se difundió entre la personal información sobre la integración, funcionamiento y procedimientos de atención a cargo del Comité. INDAABIN- El Comité de Ética se encuentra vigente y debidamente integrado, por lo que al trimestre que se reporta, se han llevado a cabo 3 Sesiones Ordinarias Virtuales, la última sesión tuvo lugar el 30/09/2021 en donde se ratificó el Código de Conducta y se presentó el proyecto de Convocatoria para la renovación del Comité de Ética 2021-2024. Se realizaron las 16 actividades comprometidas en el PAT, mismas que fueron incorporadas en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP-Registro de 7 PTCCO ante la SFP, iniciándose 5, concluido 1, y la séptima práctica se estableció el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, conformado por 67 Personas servidoras públicas (PSP). Ingreso SPC: Una Convocatoria con Perspectiva de Género. Programa de Trabajo para emitir Convocatorias en Oct-Nov de Jóvenes Construyendo el Futuro. 6 Movimientos Laterales. Capacitación: Avance del 74.0% Certificación: Avance del 100% con fecha máxima de certificación 2021. Evaluación del desempeño: Avance del 100.0%. Cumplimiento de la estrategia de regulación y actualización de SP de carrera: No. de puestos registrados y vigentes en el Rhnet ocupacional de carrera 100%. No. de puestos registrados en el RUSP ocupacional de carrera 100%. No. de PSP alineadas en puestos ocupacional de carrera correctamente en el RHNET avance del 91.93%. No. de PSP reportadas en puestos ocupacionales de carrera correctamente en el RUSP. 100%. No. de PSP que ocupan puestos ocupacionales de carrera con registro correcto en el tipo de servidor público en el sistema RHNET avance del 94.14%. No. de PSP en puestos ocupacional de carrera en el RUSP reportadas correctamente en su tipo de servidor público avance del 94.14%. SAT-Se incluyen como parte del Objetivo los siguientes cursos: A03118 Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual:714 Acreditados. A00083- Igualdad Laboral y No Discriminación: 732 acreditados. A02843 Política Institucional de Integridad en el SAT: 5,487 Acreditados. CNBV-Se realiza el programa de capacitación en el que se consideran temas de referencia. Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas en materia perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. 15% CNSF- En el periodo, el personal se ha capacitado de la siguiente manera: ° 84 servidores públicos con 1906 horas de capacitación. Adicionalmente a la capacitación, en la CNSF se ha realizado la buena práctica de Tertulias con Valor, desarrollada por el CEPCI tratando temas como la igualdad y la legalidad, mismos que fomentan la política a la diversidad e inclusión. CONSAR- Las Actividades de Ingreso al SPC, Capacitación, Certificación y Evaluación del Desempeño, fueron reportadas en la 2° SO del CTP del 2021, celebrada el 15 de julio (periodo abril-junio del 2021). las acciones llevadas a cabo en el tercer trimestre se reportarán y actualizarán en la 3° SO del CTP programada para el 15 de octubre de 2021; así mismo, se enviarán los informes del tercer trimestre conforme a las fechas establecidas INDAABIN -Se publicaron temas de perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión. No se realizaron concursos del SPC con perspectiva de género, se realizaron 4 concursos resultando 3 mujeres y 1 hombre ganadores. Se realizó un movimiento lateral que representa el 20% de las vacantes. El 3.91% del personal fue capacitado en materia de género. Avance de Evaluación del Desempeño 2021: 95.2%. Avance del 75% en las PTCCO 2021. Actualización del Rhnet y RUSP: 97.3%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP-En el trimestre, se hicieron 4 altas, 5 modificaciones de fondo y 3 eliminaciones, con un inventario en el SANI-APF de 56 normas internas. Las modificaciones derivaron de la necesidad de eliminar la discrecionalidad, transparentar la regulación y adecuar funciones, procesos y procedimientos en los Manuales. Se informa de 1 alta y 3 modificaciones de fondo, no reportadas en el 1er trim. derivado de la consulta a SFP se incluyen las modificaciones anteriores. Conforme al Inventario de Procesos que consta de un total de 104 procesos y conforme al Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos Esenciales (PTSPE) se actualizaron en el periodo 6 de estos: UIF-110.1, UCP-210.1, UPIT-310.1 al 3 y SFFI-513.1, logrando con la implementación de las mejoras el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Soporte Normativo, la Asignación de Responsabilidades y la Ejecución de Actividades. SAT- Programa de trabajo, avance: Dev Manual 60%, Compensación contribuyente 10%, Activ Mecan Selecc Autom 95%, Insp Mercancías 90%, Determ incidencias 95%, Inv. y Cont. Créditos 70%, Garantías 70%, Ejecución notificación 30%, Condonación 70%, Investi y análisis incidencias comercio exterior riesgo seguridad nacional 85%. Inventario de normas internas es de 255 con 23 movimientos (5 altas, 11 eliminadas, 7 modificadas). CNBV-El inventario de normas internas es de 29, durante el tercer trimestre se realizó un ejercicio de depuración en las que se dieron de baja 33 normas. Los procesos esenciales de la CNBV son: Supervisión, Regulación, Autorizaciones y Sanciones. El inventario de procesos esenciales se mantiene con los mismos cuatro. CNSF- El número de normas internas registradas en el SANI es 22, sin embargo, durante el trimestre no se solicitó la incorporación de nuevas normas ni la modificación o actualización de alguna. No obstante, como parte de las acciones de mejora del PTCI 2021, se están revisando y actualizando los Manuales de Procedimientos y el Manual de Organización. CONSAR- Al 3er Trim se tienen 31 normas internas registradas en el SANI, 9 programadas para simplificación y en el periodo se llevó a cabo la revisión de las normas internas comprometidas conforme al Programa Anual de Trabajo 2021, la cual se concluirá en el 4to Trim. El número de procesos en el inventario del RFPE es de 17, el número de procesos revisados es 4, siendo que se realizó la revisión y proyectos de actualización de manuales de procedimientos de los procesos prioritarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP- En el trimestre, el avance del Programa de Trabajo es de 21 de 28 Normas Internas-NI. Se crearon NI relacionadas con: un órgano desconcentrado, retenciones y de la contingencia sanitaria; modificación a Manuales de Procedimientos y Organización, actualización de Reglas de transportación y eliminación de NI obsoleta y se hicieron acciones para simplificar y actualizar funciones y atribuciones de servidores públicos, procesos y procedimientos. De 104 procesos de que consta el Inventario de la SHCP, se validaron y registraron 6 procesos en los cuales se aplicaron acciones de simplificación y mejoras: UIF-110.1, UCP-210.1, UPIT-310.1 al 3 y SFFI-513.1, conforme al Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos Esenciales. SAT- Actualización de subprocesos en sus cinco dimensiones de Arquitectura Institucional, considerado nuevas prácticas, automatización y alineación a los objetivos institucionales. El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2021 está integrado por 147 movimientos normativos y al cierre del tercer trimestre se cuenta con un avance de cumplimiento del 33%. CNBV- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero (contando actualmente con 28 de 40 tableros programados). CNSF- Durante el trimestre no se solicitó la incorporación de nuevas normas ni la modificación o actualización de alguna. Aún se espera el comunicado o la validación de la SFP de una norma actualizada en el trimestre pasado ya validada por el OIC. De acuerdo con el índice de simplificación de procesos y normas internas se cuenta con 22 normas vigentes, de las cuales 0 fueron modificadas en el trimestre y 16 normas sustantivas, que tampoco fueron modificadas en el trimestre. CONSAR- Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la revisión de los Manuales de Procedimientos comprometidos en el Programa Anual de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos, en colaboración con el OIC en la CONSAR, se reportaron a la SFP los avances de las acciones realizadas en el 2do trimestre de 2021 conforme a las actividades programadas para la mejora y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		simplificación de los procesos esenciales de la institución. INDAABIN -La UJ realizó diversas acciones tendientes a la actualización del marco normativo aplicable. La DGAPIF efectuó la revisión y actualización del procedimiento Arrendamiento de Espacios en Inmuebles Federales para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión. La DGPGI atendió una solicitud de actualización en proceso en el Sistema de Normas Internas de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHCP-De los 104 procesos de que consta el Inventario de Procesos de la SHCP, durante el tercer trimestre se validaron y registraron 6 procesos en los cuales se aplicaron acciones de simplificación y mejoras: UIF(110.1), UCP(210.1), UPIT (310.1 al 3) y SFFI (513.1), conforme al Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos Esenciales. SAT-Actualización de mapas de procesos considerando sus cinco dimensiones (Procesos, información, normatividad, organización y tecnología). CNBV- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero (contando actualmente con 28 de 40 tableros programados). CNSF- Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos de la CNSF, misma que se concluirá en el ejercicio 2021. CONSAR-Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo actividades para mejora y simplificación de procesos, en colaboración con el OIC en la CONSAR, se reportaron a la SFP los avances de las acciones realizadas en el 2do trimestre de 2021 conforme a las actividades programadas en procesos esenciales de la institución, siendo que se consideraron dentro de las acciones de mejora comprometidas la incorporación de elementos TIC para su ejecución. INDAABIN-Respecto al avance de los procesos y su normatividad interna la UJ remitió oficio a la SHCP respecto a los Lineamientos que Regulan el Nombramiento y Revocación de los Notarios del PIF, así como la Función Notarial en la Celebración de Actos Jurídicos Relacionados con Inmuebles Federales. La DGAPIF envío el procedimiento ARES a una revisión interna para una simplificación y optimización a fin de que puedan incorporarse tecnologías de información que agilicen su operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP-Se registraron ante la SFP las modificaciones a la estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante cinco escenarios organizacionales denominados: ESC_128_2106232032; ESC_129_2107061305; ESC_130_2107091407; ESC_131_2107291331; y, ESC_132_2108241755. Se cuenta con el programa de trabajo en materia de plazas eventuales y contrataciones por honorarios. Se registró en el SIPOT el segundo trimestre de 2021 y se está en proceso de carga, lo correspondiente al tercer trimestre. SAT- Estructura orgánica: Se realiza proceso progresivo de alineación organizacional de estructura orgánica para trámite de aprobación y registro de SFP. Plazas eventuales: Obtuvo registro de la SFP de 2,809 plazas de mayo, 2,689 de junio y 2,718 plazas de julio a agosto en el sistema RHnet. Contratos de honorarios: Obtuvo registro de 140 contratos honorarios al cierre primer semestre de 2021 en el RHnet. CNBV- Con oficio CGOVC/113/E-020/2021, de fecha 13 de septiembre de 2021, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública(CGOVCSFP), brinda la respuesta donde hace del conocimiento la opinión favorable, a la modificación de la estructura del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. CNSF- Se autorizó el Escenario Tabulador K31 a K22 (Anexo 5), el Escenario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cancelación de 3 plazas del OIC fue rechazado el 01 de septiembre, actualmente en proceso de ingreso del nuevo escenario (Anexo 6). Se está trabajando en conjunto con el OIC para el registro y modificación de su estructura (Anexo 7). No hay plazas eventuales en la CNSF y se registró un contrato de honorarios. Todo lo anterior se llevó a cabo bajo criterios de eficacia, transparencia y austeridad. CONSAR- Al cierre del tercer trimestre, la estructura organizacional de la CONSAR se encuentra actualizada conforme al Reglamento Interior vigente. Por lo que respecta a los contratos de honorarios, la CONSAR no cuenta con personal contratado bajo esta modalidad. INDAABIN- En el trimestre la UAF recabó oficios que establecen que los informes de actividades del personal de honorarios están alineados con los contratos, evitando duplicar funciones. La DGOR de la SFP, aprobó y autorizó modificaciones a la Estructura Orgánica, la cual está actualizada y registrada. El monto de la partida 12101 correspondiente al segundo semestre 2021, de contratos de honorarios, fue autorizado por la SHCP así como 13 puestos eventuales para el segundo semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SHCP-En respuesta al oficio 376.-764 del 23 de diciembre de 2020, mediante el cual se remitió el formato de "Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras organizacionales", la Secretaría de la Función Pública, envío el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0333/2021 mediante el cual informó que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida. SAT- Se analizaron las propuestas de alineación organizacional a las estructuras enviadas por cuatro unidades administrativas, a fin de armonizarlas con sus procesos operativos y los objetivos institucionales CNBV- En seguimiento a la respuesta de la CGOCV, en su propuesta de modificación de la estructura de ese OIC se analizó, que no existiera duplicidad de funciones y continuar con la estructura orgánica alineada con las metas y objetivos institucionales, así como que no hubiera incremento alguno en número de plazas o niveles salariales. CNSF- El Programa de Trabajo de control Interno 2021, contiene una acción de mejora enfocada al análisis de los alcances y aplicabilidad de la Ley Fintech en la CNSF. Dicha acción de mejora está por culminarse y en a que se ha detectado la necesidad de crear un área para la inspección y vigilancia de las empresas al amparo de la Ley Fintech que regula esta CNSF. CONSAR- Se remitió a la SFP el oficio con el análisis organizacional de la CONSAR, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN-Se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el dictamen organizacional de la propuesta de estructura, alineado a la propuesta de Reglamento. El Formato de Elementos de Análisis se enviará a la UPRH de la APF a la brevedad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SAT- La Administración General Jurídica integró el Manual de Organización General con los comentarios a los apartados específicos de cada una de las Administraciones Generales. Una vez que se obtuvo aprobación, se envió a la Procuraduría Fiscal de la Federación el proyecto de Manual para su validación, por lo que, se está en espera de la emisión de comentarios por la Procuraduría. CNBV- La SFP emitió el dictamen organizacional favorable del proyecto de Reglamento Interior aprobado por la Junta de Gobierno de la CNBV, el 22 de julio del 2021. La DGORH se encuentra en espera de la publicación en el DOF de dicho reglamento, a efecto de actualizar el Manual de Organización de la CNBV, se realizarán los análisis y propuestas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesarias para ajustar las facultades contenidas en ese nuevo marco normativo, los objetivos y funciones de las unidades admvas. de la CNBV. CNSF- En el ejercicio 2021 se continuará con el proceso de actualización del Manual de Organización de la CNSF iniciado en 2020, y se espera culminarlo, ya que dicho compromiso forma parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. CONSAR- El 29 de marzo de 2021, mediante oficio a la DGOR, la CONSAR informó que el MOG de la Comisión cuenta con visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada una de sus unidades administrativas y que se encuentra actualizado conforme al Reglamento Interior de la CONSAR vigente publicado en el D.O.F. el 17 de noviembre de 2015, situación que no ha cambiado para el tercer trimestre. INDAABIN- En el periodo que se reporta se envió la versión final del Manual de Organización General a la Unidad Jurídica, a la DGAO, a la DGAPIF y a la Coordinación de Asesores con la finalidad de que fuera rubricado y firmado en su tramo de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP-En el COCODI se informó que, en agosto, se dio la aprobación y registro de los escenarios organizacionales 127 y 128, de los que se modificó la adscripción de 11 puestos hacia la Oficialía Mayor, con la finalidad de fortalecer su estructura y dar cumplimiento a lo mandatado en la Ley Orgánica de la APF. Se creó el puesto de Gobernador de Palacio Nacional en cumplimiento al "Acuerdo por el que se instruye la creación de una Unidad Administrativa a cargo del Gobernador de Palacio Nacional.; asimismo, el cambio de característica ocupacional a Libre Designación de tres Direcciones Generales en la UPCP. SAT- Se dio seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria 2021 SO01-/2021, SO01-2/2021 y SO01-3/2021 ; y de la segunda sesión ordinaria COCODI 2021 se dio seguimiento a los acuerdos SO02-1/2021, SO02-2/2021, SO02-4/2021 y SO02-5/2021. CNBV- Se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional, la actualización de la estructura orgánica y ocupacional de la CNBV, siendo el último registro de movimientos ante la SFP, el escenario aprobado con vigencia al 1° de agosto de 2021, en el cual se efectuaron diversas modificaciones a la estructura organizacional. El Comité dará seguimiento a las acciones con respecto a la publicación del reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de valores. CNSF- Acuerdo no. CNSF-2021-ORD-2-1/2021 de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, que menciona en su inciso 2: "Por lo que hace a las acciones de mejora detectadas en su PTCI 2021, en específico la revisión y actualización del Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y del Reglamento Interior de esa CNSF, se recomienda que para el presente ejercicio concluyan estas tareas programadas". Los reportes se presentan cada sesión y dicha acción se concluirá en 2021. CONSAR- Durante la 3a. Sesión del COCODI, los miembros del Comité tomaron el Acuerdo COCODI43/03-2021/03 con el que toman conocimiento de la opinión del OIC al Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024 y se destacan, entre otras, las acciones realizadas por parte de la CONSAR, vinculadas a Compromiso e indicador 4.5.8 "Acciones de control interno para el cumplimiento de funciones del servicio público". INDAABIN- Mediante oficios UAF/2135/2021 y UAF/2384/2021 se solicitó a la UPRH de la APF el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica y ocupacional. Para efectos de COCODI, en la tercera sesión no se realizaron Acuerdos para este tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SHCP-Se cuenta con los avalúos paramétricos emitidos el 18 de mayo de 2021, de 7 inmueble contemporáneos. Los restantes 6 inmuebles de propiedad federal destinados al servicio de esta Secretaría, están catalogados como monumentos históricos, por lo cual el INDAABIN no emite avalúos paramétricos para estos bienes; en cuestiones de la Cuenta Pública Gubernamental, estos inmuebles quedan registrados con el valor de un peso M.N. SAT- Se cuenta 126 inmuebles federales, (19) históricos que no requieren avalúo, éstos se registran a valor simbólico, (73) están vigentes, (33) restantes se estarán realizando gestiones para su actualización ante el INDAABIN. CNBV- INDAABIN nos hizo llegar los avalúos de seguros para la actualización de los valores en dicho tema. De los 10 (diez) inmuebles que administra la CNBV, se tienen los avalúos con valor de seguros actualizados a la fecha, los cuales fueron emitidos en el mes de julio de 2021. Los avalúos tienen vigencia de un año. CNSF- Se cuenta con avalúos paramétrico actualizado con fecha 13 de julio de 2021, para la totalidad de los inmuebles propiedad de esta Comisión. CONSAR- Al periodo que se reporta ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Paramétrico Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019. Los inmuebles adquiridos en 2012 y 2021 cuentan con un Dictamen de valor comercial emitido por el INDAABIN. INDAABIN- El INDAABIN actualmente cuenta con 4 dictámenes valuatorios: 1) DA 306329, 2) DA 308416 3) DA 308973 y 4) DA 306755 vigencia al 12 de octubre del 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SHCP-A partir del 01 de julio de 2021 el inmueble denominado Torre Cenit (Viaducto 105) fue destinado al servicio de la Secretaría, por lo que procedió su Alta en el Sistema de Inventario. SAT- Del universo de 126 inmuebles federales, se cuenta con 98 inmuebles regularizados, de los 28 restantes se está integrando la documentación e información para su regularización jurídica administrativa, información que se encuentra registrada en el sistema SIIPIST. CNBV- Se llevó a cabo la actualización de la información de dos inmuebles en el SIPIFP. Se continua con la actualización de los inmuebles faltantes. Por cuestiones de espacio en este reporte, la información desglosada se encuentra en los archivos de la CNBV. CNSF- De los 11 inmuebles administrados (2 propios y 9 arrendados) por la CNSF, 8 cuentan con la actualización correspondiente en el SIPIFP. Respecto de los otros 3 inmuebles (arrendados), se está en espera de la asesoría del INDAABIN sobre el funcionamiento del sistema derivado de recientes modificaciones al mismo. CONSAR- Al periodo que se reporta los 9 inmuebles al servicio de CONSAR registrados en el SIIFP, cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. INDAABIN- El Instituto cuenta con la información relativa a la situación jurídica, física y administrativa de los 4 inmuebles de su competencia, capturada y actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SHCP-Se ingresó un oficio ante el INDAABIN para regularizar el destino de los inmuebles denominados Conjunto La Virgen y Galería de la SHCP (Guatemala 8). Se ingresó un oficio ante el INDAABIN para inscribir en el Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF) el Acta de entrega del inmueble que ocupa el Museo de la SHCP (Moneda 4). SAT- Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información necesaria, para su envío al INDAABIN. CNBV- Estamos en espera de la resolución de la exención del impuesto predial, para su seguimiento se envió oficio a la Procuraduría Fiscal, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la finalidad de que nos hagan de conocimiento su estatus. CNSF- La CNSF cuenta con dos inmuebles de su propiedad, cuyos datos están debidamente actualizados en el sistema SIPIFP. CONSAR- Al periodo que se reporta 9 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. Lo anterior está registrado en el SIPIFP. De ellos, el inmueble de reciente adquisición, Despacho 601 (junio de 2021), se encuentra en proceso de registro local y federal del título de propiedad respectivo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SHCP-La Secretaría de Hacienda y Crédito Público continúa vigilando que sus inmuebles sean ocupados de forma óptima, mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras. SAT- Se pusieron a disposición 5 inmuebles, de los cuales el INDAABIN comunica que estará difundiendo el espacio puesto a disposición de dos de los inmuebles, quedamos en espera de que alguna dependencia se interese por el espacio. CNBV- La CNBV no tiene inmuebles sin utilizar. Los inmuebles que ocupa cuentan con programas de mantenimiento a todos sus sistemas, de igual forma constantemente se generan proyectos de mejora y redistribución de áreas para optimizar sus espacios. CNSF- Todos los espacios con los que cuenta la CNSF son aprovechados al 100% Dicha información se encuentra debidamente reportada ante el INDAABIN, a través del SIPIFP y/u oficios de autorización de excepción a la tabla SMOI. CONSAR- Al periodo que se reporta los 9 inmuebles al servicio de CONSAR, registrados en el SIPIFP, cuentan con información actualizada en el mismo, en los campos de aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación. El inmueble de reciente adquisición, Despacho 601 se registró en el SIIFP con número de RFI 9-71317-0. INDAABIN- Para garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas al óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso y ocupación, se cuenta con un oficio con el uso real y aprovechamiento inmobiliario.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP-Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación pública (incluye subasta); II. ITP; III. Adjudicación directa Disposición final: No hay casos que informar por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's. Baja de bienes muebles: El registro de bajas efectuadas se enviará dentro del plazo establecido de diez días hábiles después del corte. SAT- Al 31 de agosto de 2021, se registraron en las cuentas contables del SAT los siguientes movimientos de bienes: 1) altas por un total acumulado de $92,931,172.75; 2) bajas por un total acumulado de $48,433,649.18. CNBV- Se han gestionado las actividades de conformidad con la normatividad aplicable. En cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", el pasado 7 de octubre del presente se remitió lo correspondiente al tercer trimestre del 2021. CNSF- Se da cumplimiento a lo señalado en las Normas Generales. En el presente ejercicio no se han llevado a cabo procedimientos de disposición final de bienes, lo cual fue reportado a la SHCP en el tercer informe trimestral de baja de bienes. CONSAR- Al periodo que se reporta se han presentado oportunamente los informes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestrales de baja de bienes. Los informes se presentaron sin movimientos. INDAABIN- A efecto de cumplir con las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, se cuenta con las conciliaciones mensuales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SHCP-La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene el arrendamiento de un inmueble para uso de estacionamiento del personal de la UIF, toda vez que no existen inmuebles federales disponibles con las características requeridas. CNBV- Del análisis de uso y aprovechamiento de espacios que se realizó a las áreas de oficinas se determinó que la comisión requiere mayor espacio para atender la demanda de lugares de trabajo, por lo que se requiere contar con un espacio arrendado de 478m2. Se realizarán las acciones correspondientes para realizar la consulta al INDAABIN sobre la disponibilidad inmobiliaria. CNSF-Antes de formalizar nuevos contratos de arrendamiento se consulta la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Asimismo, se informa que la CNSF no cuenta con inmuebles para donación. Se reitera que, de los 9 inmuebles arrendados, 6 están actualizados en el SIPIFP, quedando en proceso 3. CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para priorizar el uso de inmuebles federales, previo al arrendamiento del despacho en planta baja, el cual no ha requerido remodelaciones o adaptaciones en el ejercicio 2021, cuyo arrendamiento concluyó el 30 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SAT-La normatividad en materia inmobiliaria se encuentra en proceso de actualización. CNBV- Se llevan a cabo las acciones para cumplir con la normatividad en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente, aplicando las actualizaciones a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, tal es el caso de los programas de protección civil y de aseguramiento, se cuentan con programas de mantenimiento eléctrico, hidrosanitario, aire acondicionado para la buena operación de los inmuebles. CNSF- Se da cumplimiento a la normatividad vigente aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, emitida por el INDAABIN, sin que la CNSF cuente con normatividad interna en dicha materia. No obstante, la CNSF implementa acciones de conservación y mantenimiento a sus inmuebles de acuerdo a sus necesidades. CONSAR- Al 3° Trim, se han llevado a cabo las acciones establecidas en el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2021 para la conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la CONSAR al amparo de la normatividad de aplicación general. De la revisión practicada se advierte que no se cuenta con normatividad interna de la que haya sido necesaria su modificación; por lo que no se requiere actualizar la normativa interna en la materia. INDAABIN- La UAF como Responsable Inmobiliario de 4 inmuebles federales, cuenta con los títulos de propiedad que avalan la certeza jurídica, en donde se observa su folio real y la actualización del RFI en el SIIFP, se cuenta con avalúos vigentes, los cuales se encuentran reportados en el Objetivo 5. Además, se han realizado acciones de conservación y mantenimiento por medio de un contrato y, el uso de los inmuebles está orientado a lograr su óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SHCP-Se da cumplimiento al registro en los Sistemas del INDAABIN, de la información relacionada con los inmuebles que mantiene en arrendamiento la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el bien inmueble arrendado con el que se cuenta es el estacionamiento de la UIF, el cual no requiere actualmente realizar obras para su adecuación, por lo cual la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se encuentra actualizada. SAT- Se reporta un universo de 131 inmuebles arrendados, se cuenta con 127 inmuebles regularizados, en espera del envío de los 4 contratos restantes. CNBV- Se tiene una base de datos con la información de inmuebles arrendados por esta Comisión. Se realizarán las acciones correspondientes para mantener actualizada la información en el SCAOFO. CNSF- Se reitera que de los 9 inmuebles arrendados, 5 están actualizados en el SIPIFP, quedando en proceso 4..CONSAR-Al periodo que se reporta, ya no se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SHCP-La Secretaría se mantiene vigilante a que los inmuebles que tiene en uso sean ocupados de manera óptima, buscando fomentar el máximo aprovechamiento de los espacios. SAT- Actualmente se cuenta con un universo de 156 inmuebles propios y arrendados con uso de oficina, de los cuales el 62%, reporta un porcentaje de aprovechamiento dentro del rango establecido por el INDAABIN, se continúa con el análisis. CNBV-Se llevó a cabo un análisis de uso y aprovechamiento de espacios, en donde se identificó que los inmuebles cumplen con los ordenamientos jurídicos aplicables. CNSF- Se cuenta con la actualización de los dos inmuebles en propiedad de la CNSF de acuerdo al número de personas que laboran en los inmuebles, sin que existan espacios disponibles. CONSAR- Al periodo que se reporta, los nueve inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SHCP-Puntualmente se ha presentado en las Sesiones del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles en uso de esta Secretaría, en el formato y con la información requerida. SAT- En el mes de julio se entregó el reporte de los 126 inmuebles propios en uso del SAT que existían para ser presentado al COCODI en la III Sesión Ordinaria de 2021. CNBV- Se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional la información referente a la situación de inmuebles en propiedad de la CNBV, su situación jurídica y el uso y aprovechamiento. CNSF- Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI la información relativa a los inmuebles que tiene la CNSF en el apartado de "otros temas a tratar". Asimismo, es importante mencionar que todos los bienes propios cuentan con la documentación necesaria para acreditar su legal propiedad. CONSAR-Al trimestre que se reporta, fue presentado al COCODI el inventario de los 9 inmuebles al servicio de la CONSAR, cuya situación jurídica es regular y su inventario está actualizado en el SIIFP. INDAABIN-El Instituto actualmente cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2021, la Institución dio a conocer a todo el personal, los mecanismos de participación ciudadana a través de correos electrónicos. De manera externa mediante la página web https://www.gob.mx/agroasemex https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales como son: COHECHO, PECULADO Y DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS. La Institución cuenta con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada una de las sesiones del COCODI, como parte del orden del día, se da seguimiento al programa presupuestario E031 de AGROASEMEX, S.A. En la tercera sesión mediante acuerdo COCODI 44.18 se dio seguimiento al programa presupuestario E031 y se acordó que, en la cuarta sesión de 2021, se presente un informe del programa de servicios de seguro y reaseguro, respecto de si la matriz de indicadores para resultados (MIR) que le aplica, mantiene actualizados sus indicadores y metas, así como los medios de verificación respectivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	AGROASEMEX, S.A. por ser una Institución Nacional de Seguros, de manera permanente monitorea los riesgos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia a los que está expuesta, cuenta con mapa de riesgos, mapa de calor, una matriz de riesgos institucional y un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, (PTAR) para este ejercicio se identificaron 5 riesgos y 5 acciones de mejora cuyo avance de atención se informa trimestralmente en cada sesión de COCODI y mediante la plataforma SICOIN de la SFP.. La normatividad a la que está sujeta en materia de seguros (Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y Circular Única de Seguros y Fianzas) es basada en riesgos. Las unidades administrativas, cuentan con matrices de riesgos-controles, mismas que se actualizan en coordinación con las unidades administrativas derivado del análisis que realiza la Administración Integral de Riesgos. En el tercer trimestre, se concluyó con la actualización de las 5 matrices de riesgos comprometidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución recaba la información y da seguimiento a las observaciones y recomendaciones de instancias fiscalizadoras, mediante la base de datos de eventos observados. Durante el tercer trimestre de 2021, no se determinaron observaciones para AGROASEMEX, S.A. por parte de instancias fiscalizadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del tercer trimestre no se encuentra disponible la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la SFP; de manera permanente AGROASEMEX, S.A. registra y da seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre, se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de correos Institucionales al personal de la Institución que se compone de 171 personas servidoras públicas. En el portal WEB de AGROASEMEX, S.A. se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía en general, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. La campaña de difusión se realiza de manera permanente conforme a calendario establecido. Se cuenta como evidencia, con los correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Derivado de la publicación del Diario Oficial de 30 de junio de 2021, mediante el cual se emite el Acuerdo con el que se da a conocer la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, se está implementando un cronograma de trabajo para dar cumplimiento a las actividades establecidas con dicha política, por tanto se han celebrado diversas reuniones de trabajo entre el enlace Ejecutivo de la Institución, la Administradora de Datos Abiertos y las Unidades para verificar y validar los avances en materia de Datos abiertos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el tercer trimestre de 2021 la Unidad de Transparencia de AGROASEMEX, en coordinación con el INAI, ha promovido la capacitación del personal en materia de transparencia y acceso a la información, en particular, de los siguientes cursos y talleres: En el tercer trimestre de 2021, se promovió mediante comunicados de la Unidad de Transparencia de AGROSEMEX, S.A. a todas las personas servidoras públicas, las fechas y horarios de los cursos presenciales y a distancia que ofrece el INAI, a través de la Plataforma del CEVINAI. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Documento de Seguridad. Aviso de Privacidad. Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno. Gestión de documentos y administración de archivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) 1) ""Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública""; con 1 servidor públicos con el curso concluido; 2) ""Gestión de Documentos y Administración de Archivos"" concluyendo con 1 servidor público en este curso; 3) ""Auditorias Voluntarias"", concluyendo con 1 servidor público en este curso; 4) ""Gobierno abierto y transparencia proactiva"", con la participación de 1 servidor público 5) ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados"", con la participación de 2 servidores públicos; 6) ""Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia"" concluyendo con dos servidores públicos este taller; 7)""Documento de Seguridad"" con la participación de 1 servidor público; 8) ""Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)"", con la participación de 2 servidor público 9) ""Clasificación de la información y prueba de daño"", con la participación de 1 servidor público; y 10)""Esquemas de Mejores Prácticas -Sector Público"", con la participación de 1 servidor público Derivado de la publicación del Diario Oficial de 30 de junio de 2021, mediante el cual se emite el Acuerdo con el que se da a conocer la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, se está implementando un cronograma de trabajo para dar cumplimiento a las actividades establecidas con dicha política, por tanto se han celebrado diversas reuniones de trabajo entre el enlace Ejecutivo de la Institución, la Administradora de Datos Abiertos y las Unidades para verificar y validar los avances en materia de Datos abiertos"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre de 2021, la institución difundió comunicados a todo el personal, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, establecidas en los art. 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre declaración de modificación de situación Patrimonial y de intereses. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos. PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	En el tercer trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre las directrices y los principios que establece la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	General de Responsabilidades Administrativas en los Art. 7, Fracc. IV, 31 al 42, 49, Fracc. VI y 75. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. se proporcionó información sobre los cursos de conflicto de intereses, que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Intereses tiene disponibles en línea mediante el Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas. (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2021, se realizó Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., en la que, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflicto de intereses. El orden del día fue el siguiente: I.- Informe de Actividades realizadas del segundo Trimestre del 2021. II.- Asuntos Generales.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A, se difundieron comunicados de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses por medio del CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2021, se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 6 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre de 2021, el personal adscrito a las áreas convocantes, no participó en capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que pudieran haber cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	En el tercer trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se promueve de manera permanente, el uso intensivo del Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA) en la entidad, para eficientar la operación, reducir el gasto en impresiones y copias. La Institución no cuenta con programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el tercer trimestre de 2021, se continuo con la generación de ahorros para mejora del balance de operación mismos que, no se destinaron a ninguna otra partida presupuestal. Se han generado ahorro, reflejados en las reducciones de gasto operativo en las partidas 21101, 21401, 21501, 22014, 26102, 26103, 31301,31401, 31501, 31603, 31701, 31801, 32201, 32202, 32505, 32601, 35201, 38401, 38501.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente hace uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales. En el PTCI 2021, se comprometieron acciones de mejora tendientes a la automatización del proceso de Suscripción de seguros patrimoniales para eficientar su operación mediante el uso de tecnologías de la información. Sobre el Avance del Sistema Patrimonial se tiene lo siguiente: MEJORAS EN LA APLICACION MOVIL: Se agregó una opción de búsqueda de Avisos de Siniestro y/o Números de Crédito para ubicar de manera más ágil los avisos de siniestro durante la inspección física. Se incorporó la información del Sistema a la Vista Histórica y a la EMISIN MEJORAS EN EL SISTEMA Se generó el proceso de búsqueda de compensación de las Cuentas por Pagar generadas, por lo que se puede obtener la fecha registrada de pago. NUEVAS FUNCIONALIDADES Se hicieron ajustes a la pantalla de Comprobación de Gastos y se concluyó con la pantalla de Validación de Gastos y Honorarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	AGROASEMEX, S.A. cuenta con sus trámites y servicios digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de bienes y servicios. Agroasemex durante el ejercicio 2021, ha realizado esfuerzos para la reducción de su gasto operativo bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, a fin de cumplir con los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal". A continuación, se presenta el análisis de las partidas presupuestales contenidas dentro los conceptos señalados en dichos lineamientos: ° Partida 26104 "Combustibles Servidores Públicos" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 32301 "Arrendamiento de equipos y bienes informáticos" -Durante el ejercicio 2021 se están realizando pagos de contratos marco correspondientes a arrendamiento de equipo de cómputo, impresoras y servidores. ° Partida 33104 "Otras asesorías para la operación de programas" Incremento en el gasto de contratación de abogados externos comparado con el ejercicio 2020 ° Partida 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles" En el presente ejercicio se llevó a cabo el mantenimiento al inmueble de Mérida, así como la adaptación de las oficinas del tercer piso del edificio Matriz. Se han generado ahorro, reflejados en las reducciones de gasto operativo en las partidas 21101, 21401, 21501, 22014, 26102, 26103, 31301,31401, 31501, 31603, 31701, 31801, 32201, 32202, 32505, 32601, 35201, 38401, 38501.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, de acuerdo con lo programado, se carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) los avances de cumplimiento de la Matriz de Indicadores del Programa presupuestario E031, que se encuentra vigente en AGROASEMEX, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuadragésima cuarta y tercera sesión ordinaria de COCODI 2021 celebrada en el segundo trimestre de 2021, se dio seguimiento al programa presupuestario E031, en el cual mediante acuerdo COCODI 44.18 el Comité tomó conocimiento del resultado del programa de AGROASEMEX, S.A. y solicitó a la Institución que en la última sesión del COCODI del ejercicio 2021, se presente un informe del Programa de Servicios de Seguro y Reaseguro, respecto de la(MIR) que le aplica mantiene actualizados sus indicadores y metas, así como los medios de verificación respectivos. Los indicadores se programaron para reportarse semestralmente, durante el ejercicio se realizó la adecuación a las metas de acuerdo con los lineamientos para la elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados 2021. Al tercer trimestre, ninguno de los indicadores se encuentra por debajo de un 10 por ciento respecto a la meta establecida. Respecto al indicador de los seguros patrimoniales, se superó la meta establecida debido a la renovación de la póliza CONAGUA y la incorporación de nuevos clientes al portafolio como el(FONATUR), (INFONAVIT), la Estación de Televisión XEIPN Canal Once y el Corredor Interoceánico Istmo de Tehuantepec. Cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios a) Analizar: Las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron. El grado de cumplimiento del indicador en el reaseguro comercial resulta satisfactorio, no obstante, los factores que se influyeron en el comportamiento de esta variable fueron: la disponibilidad de agua en presas, temporal errático, mayor competencia por parte de las aseguradoras privadas, así como la falta de recursos fiscales (subsidio) para el pago de la prima. Sin embargo, debido a las expectativas favorables al cierre del ejercicio con respecto al agua y al precio de los principales cultivos, se espera que se alcance la meta establecida. Respecto al indicador de los seguros catastróficos, no se consideraron operaciones de estos seguros en el plan anual de ventas, por lo que la meta se ajustó a "cero". Respecto al indicador de los seguros patrimoniales, se determinó un crecimiento del 30.53% para ejercicio 2021, variación que se vio superada, registrando una variación positiva del 47.83% debido a la incorporación de nuevos clientes al portafolio, como se mencionó anteriormente. b) Determinar el impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas. El grado de cumplimiento en los seguros comerciales y catastróficos, no determina un impacto negativo en el resultado global de las metas de la institución, debido a que el ingreso derivado de los seguros patrimoniales ha permitido un avance global del 131.4 por ciento en el monto de primas emitidas respecto a lo establecido en el anual plan de ventas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados los Riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, así como los relacionados con posibles actos de corrupción, a los cuales se les da seguimiento mediante el monitoreo al cumplimiento de los controles establecidos en las matrices de Riesgo-Controles, en el tercer trimestre de 2021, se actualizaron 10 matrices de riesgos con un total de 87 riesgos identificados y mapeados con nivel de severidad (impacto) y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		frecuencia (probabilidad) que, incluyen la identificación de riesgos y factores relacionados con actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre de 2021: ADJ 2 LPN I3P TOTAL 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. ADJ 100% I3P 0% LPN 0% TOTAL 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el tercer trimestre de 2021, AGROASEMEX, S.A. ha efectuado los procedimientos para la adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de servicios de conformidad con su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a participado en los rubros susceptibles de un proceso de consolidación establecidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el tercer trimestre de 2021, las personas servidoras públicas AGROASEMEX, S.A., continuaron realizando videoconferencias con diversas áreas. La atención de asuntos vía remota fue mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red mediante VPN y escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021, se difundieron contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética mediante comunicados (correo electrónico) a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S. A. Titulados: "PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA" Abarcando los temas sobre: INSTALACIONES LIMPIAS; EFICIENCIA, HONRADEZ, LEGALIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD; LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA; RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y Conflicto de Intereses de AGROASEMEX, S.A. se encuentra debidamente integrado, celebró una sesión ordinaria el día 19 de julio, se realizaron actividades del Programa Anual de Trabajo y se reporta de manera oportuna en el SSECCOE. Informe de Actividades realizadas al Segundo Trimestre del 2021. II. Aprobación del Código de Conducta III. Asuntos Generales. a. Plan Anual de Trabajo 2021 b. Seguimiento a capacitación. c. Mecanismos de quejas y denuncias. d. Presentación de los nuevos miembros. e. Seguimiento a la documentación para la instauración del subcomité que dará atención a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El programa Anual de Capacitación se registró con una meta de 150 eventos de capacitación para 2021, al 30% de septiembre se han realizado 158 eventos, 8 más de los registrados en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, del formato 1154 correspondiente al Plan Anual de Capacitación. por lo que representa un 158% de avance, superando en el tercer trimestre lo comprometido para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre de 2021, se realizaron acciones enfocadas la identificación de normas susceptibles de actualización, para conformar el inventario de normas internas y procesos esenciales. Actualmente se cuenta con un inventario de 13 normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el tercer trimestre de 2021, se mantiene el registro en SANI de 13 normas 128389 NIS Manual de Organización del Órgano Interno de Control de AGROASEMEX, S.A. 128379 NIA-NSA Manual de Políticas de Seguridad de la Información 122525 NIS Manual general de Organización de AGROASEMEX, S.A. 120865 NIA-NSA Manual de Procesos y Procedimientos, Gestión de Recursos Humanos. 117541 NIA-NSA Manual de procesos y procedimientos control de Gestión y Archivo Institucional 116146 NIA Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de AGROASEMEX, S.A. 116145 NIA Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas 116123 NIA Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios. 114680 NIA Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AGROASEMEX SA 114679 NIA Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		AGROASEMEX,S.A. 114564 NIA Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de AGROASEMEX,S.A. 114405 NIS Desarrolla el fomento al seguro agropecuario 68527 NIA-NSA Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de AGROASEMEX, S.A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre de 2021, se realizó el análisis de los Procesos, en los que se permita la incorporación de tecnologías de la información. Se avanzó en la automatización de Sistema Patrimonial. MEJORAS EN LA APLICACION MOVIL: Se agregó una opción de búsqueda de Avisos de Siniestro y/o Números de Crédito para ubicar de manera más ágil los avisos de siniestro durante la inspección física. Se incorporó la información del Sistema a la Vista Histórica y a la EMISIN MEJORAS EN EL SISTEMA Se generó el proceso de búsqueda de compensación de las Cuentas por Pagar generadas, por lo que se puede obtener la fecha registrada de pago. NUEVAS FUNCIONALIDADES Se hicieron ajustes a la pantalla de Comprobación de Gastos y se concluyó con la pantalla de Validación de Gastos y Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al tercer trimestre de 2021, se tienen debidamente actualizados los perfiles de puesto, con motivo de las adecuaciones estructurales y del Manual General de Organización aprobadas por el Consejo de Administración según acuerdo No. CXXIX/07.21/VIII/28
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el tercer trimestre de 2021, se continuó con las gestiones para el registro de la estructura, considerando no afectar el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización, se encuentra actualizado, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el tercer trimestre se realizaron los cambios de Direcciones Generales Adjuntas a Coordinaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Cuadragésima Cuarta sesión ordinaria del COCODI, mediante el acuerdo COCODI 44.17, se dio seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. La Institución realizó la conversión de plazas del grupo jerárquico ("L" Dirección General Adjunta) al grupo jerárquico "M" conforme a las equivalencias establecidas en el convertidor de sueldos y salarios.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El total de los inmuebles de AGROASEMEX, S.A. cuenta con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles propiedad de AGROASEMEX, S.A., se encuentra en permanente proceso de actualización física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP). A la fecha, se cuenta con 8 inmuebles registrados. Se cuenta con un registro de la documentación relativa a cada uno de los inmuebles en uso, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, se tiene designado a un Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el tercer trimestre, AGROASEMEX, S.A. no ha ejecutado acciones de regularización jurídica, ni legales o administrativas para procesos de recuperación de inmuebles de su propiedad. Actualmente AGROASEMEX, S.A. no cuenta con inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles disponibles, AGROASEMEX, S.A. los destina en comodato para uso de oficinas, tiene registrados 8 inmuebles propiedad de su propiedad, de los cuales 7 se encuentran en comodato, uno en uso como oficinas centrales de AGROASEMEX, conforme a lo establecido por el Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles disponibles, AGROASEMEX, S.A. los destina en comodato para uso de oficinas, tiene registrados 8 inmuebles de su propiedad, de los cuales 7 se encuentran en comodato, uno en uso como oficinas centrales de AGROASEMEX, conforme a lo establecido por el Consejo de Administración. AGROASEMEX, S.A. en este ejercicio no cuenta con requerimientos de arrendamiento de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	. La normatividad interna de AGROASEMEX, S.A. se encuentra actualizada y presentada a aprobación del Comité de Bienes y al H. Consejo de Administración, de manera permanente, se realizan acciones de conservación y mantenimiento preventivo en los inmuebles, en apego al programa anual y para preservar el patrimonio inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los bienes inmuebles de AGROASEMEX, S.A., su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, uso y aprovechamiento se encuentra en apego a la normatividad aplicable. En la cuadragésima cuarta sesión ordinaria de COCODI, la Institución presentó el inventario actualizado de sus bienes inmuebles 22-2014-4 QUERÉTARO, QUERÉTARO AV. CONSTITUYENTES # 124 PTE. COL. EL CARRIZAL , QUERETARO, QUERETARO, OFICINA MATRIZ AGROASEMEX. 140100103058012 ASEGURAMIENTO A CARGO DE AGROASEMEX, S.A. CON POLIZA P-AGROASEMEX-01/2021 OCUPADO 171 EMPLEADOS 209,661,509.53 22-2015-3 QUERÉTARO, QUERÉTARO IGNACIO PEREZ # 171 SUR COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO. COMODATO ISSSTE 140100103058013 ASEGURAMIENTO A CARGO DE AGROASEMEX, S.A. CON POLIZA P-AGROASEMEX- 01/2021 OCUPADO COMODATARIO 23,771,186.98 22-2016-2 QUERÉTARO, QUERÉTARO RAMIRO DE MAEZU No. 1 FRACCIONAMIENTO LOS MOLINOS EN QUERÉTARO, QRO. COMODATO FND 140100110101001, ASEGURAMIENTO A CARGO DE FND OCUPADO COMODATARIO 15,352,132.01 5-4732-2 TORREÓN, COAHUILA AVENIDA JUÁREZ # 183 PONIENTE, COL. CENTRO, TORREÓN, COAHUILA COMODATO FND 6067016000, ASEGURAMIENTO A CARGO DE FND OCUPADO COMODATARIO 10,757,790.76 8-5729-8 CHIHUAHUA, CHIHUAHUA AVENIDA UNIVERSIDAD # 2743 EN CHIHUAHUA, CHIHUAHUA COMODATO FND 125-006-008, ASEGURAMIENTO A CARGO DE FND OCUPADO COMODATARIO 16,129,187.28 31-11495-6 MERIDA, YUCATÁN CALLE 86 # 476-N, COL. CENTRO EN MERIDA, YUCATÁN DESOCUPADO 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854 ASEGURAMIENTO A CARGO DE AGROASEMEX, S.A. CON POLIZA P-AGROASEMEX-01/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DESOCUPADO 6,319,971.33 15-9052-3 TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ISABEL LA CATÓLICA # 705 COL. AMPLIACIÓN AMÉRICA EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO COMODATO FND 1010209411000000 ASEGURAMIENTO A CARGO DE FND OCUPADO COMODATARIO 15,355,541.92 A.V. INSURGENTES N 1221, CULIACÁN, SINALOA PISO 6 DE LA TORRE DE LAS AMERICAS" AVENIDA COMODATO FIRA 07-000-009-100-059-001 ASEGURAMIENTO A CARGO DE FIRA OCUPADO COMODATARIO 12,464,279.30

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna generó reportes de observaciones pendientes y atendidas del total de observaciones, de las áreas administrativas del Banco, determinadas por las diversas Autoridades fiscalizadoras. La Dirección de Contraloría Interna, mediante la Gerencia de Prevención de Fraudes, elaboró al 3er trimestre 2021, 39 informes a la red de sucursales, en los cuales se reflejaban los resultados respecto del comportamiento de los criterios monitoreados, la representación económica de los mismos, así como las sucursales y empleados con mayor número de incidencias. A efecto de reducir actos contrarios a la integridad de las buenas prácticas laborales, se emitieron 10 campañas mediante correo electrónico a la Red de Sucursales con la finalidad de que se apeguen a la normatividad de la Institución al momento de llevar a cabo sus actividades laborales. Del mismo modo, emitió 3 circulares a efecto de que se lleven a cabo; recomendaciones, lineamientos y procesos para lograr mitigar algún posible evento de naturaleza fraudulenta: 1. Circular 009/2021/DGABS/DCI. (Gestión de documentación al programa "Crédito a la Palabra".) 2. Circular 012/2021/DGABS/DCI. (Atención al público priorizando a las personas adultas mayores y/o con capacidades especiales.)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Circular 039/2021/DGABS/DCI. (Lineamientos para la reimpresión de contrato) La Dirección de Contraloría Interna mediante la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero, realiza un monitoreo, seguimiento y actualización de las Personas Políticamente Expuestas Nacionales de la Institución, en cumplimiento a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la LIC, en materia de PLD/FT. Asimismo, la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero realiza una campaña en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT) denominada "Prevenir para cumplir" dirigida al personal de la Red de Sucursales con la finalidad de reforzar temas relacionados con PLD/FT y que tengan presenten la importancia de aplicar en su día a día las acciones preventivas y el cumplimiento de la norma. Adicionalmente, conforme a lo expuesto en el párrafo anterior y con el ánimo de fortalecer los procesos de identificación y conocimiento de los clientes que realiza el personal de sucursales en la Institución, fueron expedidas las siguientes circulares: 1. Circular 015/2021/DGABS-DCI Relativa a los documentos de identificación válidos para operaciones en ventanilla y/o presenciales 2. Circular 016/2021/DGABS-DCI Mediante la cual se hace del conocimiento de la Red de Sucursales los Elementos de seguridad en las identificaciones del IFE/INE y del pasaporte mexicano o tarjeta pasaporte y/o tarjeta diplomática 3. Circular 17/2021/DGABS-DCI Documentos de identificación válidos para operaciones en ventanilla o presenciales del programa Becas para el Bienestar "Benito Juárez" dirigido a adolescentes. 4. Circular 021/2021/DGABS-DCI Reforzamiento para límites en compra de divisas
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre de 2021, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Orientación oportuna a los ciudadanos de la información que requieren de Sujetos Obligados diversos a la Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre de 2021, de las obligaciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia. Congruencia y exhaustividad por parte de esta Institución en las respuestas emitidas en materia de transparencia y protección de datos personales, por las unidades administrativas que lo conforman. Acceso expedito a la información proporcionada a los ciudadanos en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como información detallada para el fácil entendimiento de los ciudadanos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	No se reportan acciones de difusión, sin embargo, a partir del trimestre que de reporta al personal de nuevo ingreso como parte de su Inducción se les otorga la información referente a la Declaración Patrimonial, en la que se destaca la importancia de cumplir con esta obligación antes de los 60 días posteriores al inicio del empleo, cargo o comisión conforme a la ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se continuó realizando la invitación a través del RH Informa a todas las personas servidoras públicas del Banco al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), que se impartió en seis fechas: ° Del 12 al 16 de julio 2021 ° Del 26 al 30 de julio 2021 ° Del 9 al 13 de agosto 2021 ° Del 23 al 27 de agosto 2021 ° Del 6 al 10 de septiembre 2021 ° Del 20 al 24 de septiembre Se registró la participación de 20 personas servidoras públicas, lo que equivale a un total de 100 horas de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría ni consultas en el periodo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se continuó con la sensibilización a través de la difusión por medios electrónicos de las siguientes infografías: °Sabías que... (como remitir consultas o asesorías en materia de conflictos de interés al Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Ética) ° Conflictos de interés en el Comité de ética °Conflicto de interés en la intención de denuncias por los Comités de Ética ° ¿Qué son los riegos éticos? ° Historieta: ¿Conflicto de Intereses?
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitieron documentales para atender 78 requerimientos (oficios) con la finalidad de coadyuvar en las investigaciones de la autoridad correspondiente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se gestionará capacitación al personal adscrito a la Gerencia de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., misma que fue instruida por el Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 2,700 sucursales que realizará la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) en 2020 y 2021, misma que fue actualizada en la Sesión Ordinara No. 148 de fecha 30 de abril de 2021, considerando 2,700 sucursales y la segmentación del mismo en dos etapas: la primera que consiste en la conclusión de la construcción y operación de 1,000 sucursales en el año 2021 y la segunda con 1,700 sucursales en el año 2023, se incrementó el techo de gasto de recursos propios del Banco, principalmente, en los rubros de inversión en línea con los importes de los proyectos de inversión relativos a construcción y equipamiento de nuevas sucursales que la Unidad de Inversiones autorice, a fin de concretar dicha expansión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El seguimiento y análisis de la dinámica del gasto que se realiza a las áreas que integran el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., permite identificar economías que, en su caso, se reasignarán a los proyectos prioritarios de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Portal de Registro de aspirantes a laborar en el Banco del Bienestar - Se concluyó al 100%, del Portal de Bolsa de Trabajo, el cual actualmente se tiene en uso para la contratación y selección de personal de las nuevas sucursales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La Debicuenta Exprés es un producto que se apertura de manera remota, por lo que la documentación requerida para la apertura de la cuenta es digital. El portal para abrir una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	debicuenta exprés es www.bancodelbienestar.com.mx y el proceso es sumamente ágil. Este producto ha permitido que connacionales en EUA tengan la opción de abrir una cuenta sin la necesidad de ir a una sucursal para impulsar el ahorro. Al cierre del mes de septiembre de 2021, la banca electrónica, se encuentra en la fase de pruebas con la actualización de versiones de la aplicación SoftToken para Android. Para IOS, se encuentra en la fase de desarrollo. Cabe mencionar que se cuenta con el visto bueno de la Comisión Nacional Bancaria de Valores para operar Banca por Internet.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se da seguimiento a los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que se reportarán ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se concluyeron los trabajos de rediseño y diagnóstico de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, F035, E010 y E015. Dichos trabajos implicaron la coordinación entre la Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa, en particular la Dirección de Estrategia y Evaluación con las Direcciones Generales Adjuntas de la Institución. Los referidos diagnósticos de los tres Programas presupuestarios fueron remitidos en su versión final a la DGPyP B de la SHCP, previa revisión técnica por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño, éstos fueron remitidos a través de los oficios DGAEC/244/2021 y DGAEC/271/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se elaboró el Informe de Seguimiento de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, con cifras a Junio de 2021 para ser presentado al próximo Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2021 se le dio seguimiento puntual a las acciones de mejora para los principales riesgos de la institución a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021; seguimiento que será presentado ante el Comité de Auditoría en su próxima sesión ordinaria. Las acciones de mejora antes mencionadas incluyen la prevención y detección para el fraude interno como son: 1. Continuar con la definición de las reglas de análisis de la información de la herramienta tecnológica MONITOR PLUS / Utilización de la herramienta en el monitoreo de prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fraude interno. 2. Definir y establecer en cada una de las aplicaciones críticas los Log de Auditoría con información suficiente y completa que permita el análisis para la prevención y detección del fraude.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Licitaciones Públicas son electrónicas a través de CompraNet. Se realizan las acciones correspondientes para que el registro del PAAAS se ejecute en tiempo y forma. Asimismo, se están realizando las acciones correspondientes para el registro oportuno de las contrataciones en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La VPN contribuye a establecer una conexión remota de manera segura y como herramienta para fomentar el trabajo a distancia. Asimismo, otra herramienta utilizada para establecer reuniones de manera remota es el WEBEX, el cual contribuye a establecer comunicación entre el personal del Banco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continuó con la sensibilización a través de la difusión por medios electrónicos sobre valores y principios institucionales, dedicando un Principio o Valor diferente por mes, en específico durante el trimestre reportado se dedicó al Valor de Liderazgo y a los Principios de Imparcialidad y Lealtad, así mismo se difundieron las siguientes infografías: ° ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? ° 5 acciones para fortalecer el liderazgo °Qué si hace un (a) Líder °Liderazgo de las Mujeres ° 5 formas de entender una denuncia con imparcialidad ° ¿Cómo aplico el Principio de Imparcialidad como persona servidora pública? ° Recomendaciones de películas y libros del Valor de imparcialidad ° Una persona servidora pública que fomenta el principio de Lealtad ° ¿Por qué se debe elaborar un Código de Conducta? ° ¿Qué es el Código de Conducta? ° ETICAPSULAS (videos)-SEPTIEMBRE /LEALTAD: Benito Taibo. Además de fomentar la participación en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el servicio público ", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	A efecto de fortalecer en las y los integrantes del Comité de Ética los conocimientos fundamentales en materia de conflictos de intereses, así como para proporcionar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	herramientas que les permitan aplicar, a través de casos prácticos, los mecanismos de tipo preventivo que les han sido atribuidos en los nuevos Lineamientos Generales, a fin de coadyuvar con las personas servidoras públicas en la identificación y debida gestión de los conflictos de intereses, los integrantes del Comité participaron en el taller práctico, "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", impartido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP y que se llevó a cabo a través de la plataforma GoogleMeet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al trimestre reportado, se tienen otorgadas 8 becas al personal del Banco, 4 son de nivel Licenciatura y 4 de nivel Maestría. Las cuales están distribuidas en 3 mujeres y 5 hombres. Asimismo, se realizaron las gestiones necesarias para llevar acabo las siguientes acciones de capacitación: ° "Diplomado en Administración de Riesgos de Instituciones Financieras", el cual dio inicio el 1 junio con la participación de 33 personas de la Dirección de Administración y Control Integral de Riesgos, así como personal involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la Institución, al cierre del trimestre reportado se han impartido tres de seis módulos que lo conforman. ° Certificación y actualización en la figura 3 "Asesor de Estrategias de Inversión", la cual se llevó a cabo del 23 de agosto al 7 de septiembre del presente año, con la participación de dos personas servidoras públicas, adscritas a la Gerencia de Promoción de Mercados de la Dirección General Adjunta de Finanzas. ° "Diplomado en Seguridad Bancaria" que dio inicio el 2 de septiembre del año en curso y en el cual participa el Gerente de Análisis de la Seguridad Institucional, adscrito a la Dirección de Seguridad Informática.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 30 de septiembre de 2021, se integró el Inventario de Normas Internas del Banco, obteniéndose un total de 116 normas. Asimismo, se identificó y conformó el inventario de procesos esenciales, lográndose un total de 46.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó un Plan de Trabajo de Actualización de la Normatividad Institucional 2021 dado a conocer mediante oficio No. DCI/424/2021 de fecha 27 de abril de 2021, en el que se solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas, así como Direcciones Staff de la Institución, informaran a la Dirección de Contraloría Interna la normatividad a su cargo que requiere actualización o cancelación conforme a los cambios en la operación de cada área. En el periodo de julio a septiembre de 2021, se publicaron y difundieron los siguientes documentos: Lineamientos para la entrega recepción de sucursales de la Dirección de Recursos Materiales a la Dirección de Sucursales, Políticas y lineamientos para la puesta en marcha de sucursales, Manual de Identidad Gráfica, Manual de Cumplimiento de Banco del Bienestar y Lineamientos para regular la operación de las páginas de Internet, Intranet y Redes Sociales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Mediante oficio No. DCI/424/2021 de fecha 27 de abril de 2021, se solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas, así como Direcciones Staff de la Institución, informaran a la Dirección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Contraloría Interna la normatividad a su cargo que requiere actualización o cancelación conforme a los cambios en la operación de cada área. Al respecto, la DGA de Tecnología y Operación mediante oficio DGATyO/DDMS/101/2021 de fecha 18 de mayo de 2021, informó que se encuentra realizando un análisis de la normatividad a su cargo que podría requerir actualización. Para el cuarto trimestre de 2021, se tiene programado eliminar el Procedimiento de Entrega de Apoyos a Ex trabajadores Migratorios Mexicanos; asimismo, actualizar el Manual de Responsabilidades y el Manual para la Atención de Robos y presentar el Manual Integral de Sucursales, con el cual se simplifican los procesos de la operativa en la Red de Sucursales del Banco del Bienestar y se eliminarán manuales y circulares relacionadas con dichos procesos. Asimismo, se presentará el Proyecto de Integración de Circulares que contienen procesos con mayor impacto a los manuales correspondientes. Se comenzaron los trabajos para detectar la totalidad de los procesos e identificar si están apegados a la normativa vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre del presente ejercicio, la Dirección General Adjunta de Administración del Banco del Bienestar remitió los oficios DGAA/344/2021 y DGAA/384/2021 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones (DGOR) de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a fin de solicitar el registro de los escenarios organizacionales ESC_EVEN_1507_A2107191833 y ESC_EVEN_1507_B2108131328 correspondientes a 300 y 450 plazas de carácter eventual respectivamente, con criterios de eficiencia y no duplicidad de funciones; los cuales fueron registrados por la DGOR con oficios SRCI/UPRH/DGOR/1277/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1390/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que el Manual General de Organización se encuentra vigente y actualizado de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en la Sesión 133 ordinaria de Consejo Directivo, del 28 de febrero de 2020, con la Resolución CD.133.5.1; Sin embargo, se inició un proceso para revisar las funciones y verificar si requieren alguna actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Las funciones del personal del servicio público del Banco del Bienestar se encuentran descritas en el Manual General de Organización, mismo que a la fecha está vigente y actualizado de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en la Sesión 133 ordinaria de Consejo Directivo, del 28 de febrero de 2020, con la Resolución CD.133.5.1, el cual describe las funciones de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Banco; sin embargo, se inició un proceso para revisar las funciones y verificar si requieren alguna actualización y, en su caso, presentar propuesta ante los órganos colegiados correspondientes. En tal sentido, al trimestre que se reporta no hay acciones que proponer ante dichos órganos colegiados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1.- Se realizan visitas técnicas a fin de evaluar la estructura del inmueble. 2.- En caso de requerir alguna evaluación adicional, se realiza la solicitud a la Gerencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración Inmobiliaria a través del CAS, con el objetivo de realizar la inspección técnica para realizar los trabajos necesarios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Se solicita Vía correo electrónico, la documentación legal y fiscal con el objetivo de regularizar todos los contratos de arrendamiento. 2.- Una vez recabada la documentación legal y fiscal, es remitida a la Subdirección de Contratos y Operaciones Financieras a fin de que emita su opinión y se formalice el contrato con el arrendador.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1.- Se están llevando a cabo las gestiones con arrendadores a fin de que proporcionen su documentación para que se regularicen los contratos. 2.- En caso de que no sea viable lo local, se ha informado al área de Banca para que se inicien los procedimientos de reubicación de las sucursales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todos los espacios están ocupados y utilizados para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está realizando un manual de mantenimiento de los bienes inmuebles para que sea aprobado en las instancias correspondientes.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la metodología y programa de trabajo establecido para el seguimiento de observaciones, se solicitó a las áreas responsables, la información y documentación del avance en la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por esta auditoría interna y las autoridades financieras supervisoras del Banco y se elaborará el informe correspondiente para reflejar los avances hasta la solventación de las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevaron a cabo las acciones de difusión pertinentes para acreditar el curso de Conflicto de Intereses, llevándose a cabo la publicación de 6 postales de invitación de dicho curso. La evidencia de las publicaciones se encontrará en el SSECCOE, en la siguiente ruta: 2021 > Informe Anual > Documentos, bajo el nombre: EVIDENCIA_CURSO_CONFLICTO_INTERESES (fecha de publicación).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó y subió el formulario sobre asesorías y consultas en Conflicto de Intereses al SSECCOE, sin embargo, el CEPCI no recibió consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se difundieron ampliamente postales e infografías relacionadas con la prevención de conflicto de intereses, los cuales fueron debidamente registrados en el SSECCOE una vez fueron publicados. Se difundió un total de 14 materiales relacionados con este tema.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"La asignación del presupuesto del ejercicio 2021 de las partidas de austeridad se realizó conforme a un techo presupuestal determinado considerando el gasto ejercido en 2020 más la inflación estimada del 3.2%. Durante el ejercicio fiscal, se han mantenido reuniones con los titulares de los centros de costos a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. El ejercicio de gasto de BANCOMEXT en 2020 se vio afectado por las limitaciones en la realización de ciertas actividades por efecto de la pandemia COVID-19, lo cual afectó el techo de las partidas de austeridad para el ejercicio 2021, es por ello que, con la finalidad de reactivar labores estratégicas para el cumplimiento de objetivos y metas en el presente ejercicio, en las partidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de austeridad en que se requiere mayor presupuesto respecto del techo determinado (ejercido 2020 + inflación), mediante Oficios Núms.: DCyP/055/2021 del 15 de febrero de 2021, DGAAyF/022/2021 del 21 de abril de 2021, DGAAyF/065/2021 del 16 de agosto de 2021 y DGAAyF/073/2021 del 21 de septiembre de 2021, solicitamos la intervención de la Unidad de Banca de Desarrollo (UBD) en su calidad de Coordinadora Sectorial para la obtención de la autorización de la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para la ampliación de ejercicio de presupuesto en diversas partidas, conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del 28 de septiembre de 2020, estando a la espera de la respuesta correspondiente. El control del gasto se realizó a través del Sistema de Planeación y Programación Presupuestaria, en el cual se carga el presupuesto autorizado por centro de costos, por lo cual la Institución se asegura de que el gasto se ejerza conforme a los recursos que disponen los centros de costos." "Se recibió el Oficio No. 06/305/OIC-056/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 25 de marzo de 2021 y como respuesta se entregó el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio fiscal 2019 y su anexo 1. Así mismo conforme a los plazos establecidos por la SHCP y una vez atendidas las adecuaciones solicitadas por la SHCP, el 15 de junio de 2021 se proporcionó el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020. Se dio cumplimiento durante los meses de abril a junio al Oficio No. 06/305/OIC-058/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 6 de abril de 2021, sobre la auditoría ""Presupuesto - Gasto Corriente"". El 27 de agosto de 2021, se recibió una solicitud de aclaraciones de la SFP al informe de Austeridad de 2020, enviando la respuesta el 31 de agosto de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Al 30 de septiembre del 2021, se identifican 5,018 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,629 controles preventivos, 348 controles detectivos y 41 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo_Control) a los que están expuestos 100 de los 101 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos; se agregó un nuevo ""SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN CONCIENTIZACIÓN Y CAPACITACIÓN "" y por instrucciones de SHCP se eliminó ""MANDATO PROGRAMA DE COOPERACIÓN ENERGÉTICA PARA PAÍSES DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE "ACUERDO DE SAN JOSÉ" (ASJ-2P)"") que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores(CNBV) (ver hoja ""Lineamiento TipoRiesgo CNBV_SFP""), los riesgos son: Fraude Interno; Fraude Externo; Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo; Clientes, Productos y Prácticas Empresariales; Eventos Externos; Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas; y, Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos. (Ver hoja ""Ident Riesgos_Control"") Asimismo, se identifican de los 5,018 riesgos operativos 633 susceptibles a corrupción, de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales 623 se encuentran vigentes y 10 se encuentran dados de baja ""inactivos"", siendo éstos: Soborno/Cohecho, Error contable/atribución a instituciones erróneas, Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), Documentos jurídicos inexistentes/incompletos, Incumplimiento de la obligación de informar, entre otros. (ver hoja Identif Riesgo_Contr Corr) Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos. Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales. Evidencia: BD_Identificación de Riesgos SEP 2021.xlsx"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica mediante el sistema compranet.(Licitaciones públicas e Inv a 3). Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema compranet. Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos. Se informa que durante este trimestre se registraron 10 incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, de las cuales se atendieron 4 y el resto están siendo atendidas. Se publicó debidamente el PAAASOP el 29 de enero del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se presenta trimestralmente el estatus de la carga del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que en su caso se realicen. La documentación de los servicios que la Institución determinó contratar de forma consolidada (Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular, Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores y Suministro de vales de despensa) se firmó en tiempo y forma conforme lo solicitó el Ente Consolidador. La documentación de los servicios que la Institución determinó contratar de forma consolidada (Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular, Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores y Suministro de vales de despensa) se firmó en tiempo y forma conforme lo solicitó el Ente Consolidador. De la documentación firmada, la Institución cuenta con la evidencia de participación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre se realizó ampliamente la difusión de diversos materiales gráficos y audiovisuales sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron un total de 46 materiales de las siguientes temáticas: prevención de conflicto de intereses, Curso Nueva Ética, Valor/Principio del mes. Películas, Libros o materiales del valor del mes, Lineamientos Generales, Información CEPCI, Perspectiva de Género, Código de Conducta, Conflictos de Intereses. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre, el CEPCI llevó a cabo las siguientes acciones: 1. Realización de la tercera sesión ordinaria . 2. Actualización, aprobación y difusión del Código de Conducta Institucional. 3. Se implementaron los proyectos de Buenas Prácticas aprobados por la UEIPPCI. 4. Se iniciaron las gestiones para la realización del proyecto de Riesgos Éticos. 5. Actualización del Directorio del Comité de Ética en julio de 2021. 6. Se realizó la difusión al personal de los materiales gráficos proporcionados por la UEIPPCI. 7. Se realizó el registro de las actas y documentos realizados y aprobados en el SSECCOE. Se realizó, de manera global, un total de 7 acciones en el trimestre. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario de procesos esenciales registrados en el inventario es de 101. Durante el tercer trimestre del año se realizó la revisión de 9 procesos y las causas principales de su actualización fueron: solventación de observaciones de instancias internas o externas, actualización de nombres, puestos y áreas, actualización del nombre y puesto del Validador de la Metodología para la Documentación de Manuales Operativos (MDMO), precisiones a las políticas operativas, incorporar ajustes a los niveles de servicio, cambios en la sección de responsabilidades y facultades, actualización de la normatividad aplicable, ajustes y mejoras a los procedimientos del proceso, complementar definiciones en el glosario institucional, aplicar la segregación de funciones con base en la estructura actual de las áreas participantes en el proceso. Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_3T2021". Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_3T2021".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_3T2021". Se dio seguimiento al plan de trabajo en conjunto con el Órgano Interno de Control
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_3T2021". Se dio seguimiento al plan de trabajo en conjunto con el Órgano Interno de Control "Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional. La institución tiene todos sus procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. Nos encontramos en un proceso de mejora continua de nuestros procesos."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Institución, a través del responsable inmobiliario, ha reportado en tiempo y forma, los inmuebles que cuentan con un dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa que guardan los inmuebles propiedad de la Institución, se encuentra actualizada en el SIPIFP. Durante el periodo que se informa no se realizaron actualizaciones. Con fecha 30 de marzo de 2021 se cumplió con la carga de información de la Norma 23.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El personal responsable realizó la verificación documental de los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos. La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Se encuentra actualizada esta información en el sistema respectivo.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta la información correspondiente al tercer trimestre de 2021, por cuanto hace a las instancias de fiscalización y supervisión siguientes: Pendientes (40): Banco de México (BANXICO): 37 Observaciones. Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV): 2 Observaciones; 1 Recomendación. Dirección de Auditoría Interna: 27 Observaciones. Concluidas sin implementar (17): Auditoría Superior de la Federación (ASF): 17 Recomendaciones Solventadas: Dirección de Auditoría Interna: 5 Observaciones. No solventados (3): Auditoría Superior de la Federación (ASF): 3 Pliegos de Observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención al "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones" y los "Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021. Se está llevando a cabo el registro para solicitar los accesos al Administrador de la BESA. (Acuerdo fue emitido fuera del periodo a reportar)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., implementó la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna , a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras. En el periodo a reportar, se difundieron banner relativos al desvío de recursos, cohecho y peculado. La cantidad de personal Institucional, a la cual se le ha difundido la información, es la cantidad de 960 empleados activos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al respecto, se informa el seguimiento de acciones realizadas: 1. Durante el Tercer Trimestre 2021, se informan las siguientes acciones relacionadas con el seguimiento y avance al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y temas relacionados 2021 de BANOBRAS (Programa de Capacitación BANOBRAS): ° El 28 de julio de 2021 se notificó a los funcionarios públicos de BANOBRAS el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 de BANOBRAS (Anexo 1). ° Los días 19 de julio, 13 y 24 de agosto, 1 y 13 de septiembre de 2021, la Unidad de Transparencia envió a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de BANOBRAS y a los responsables de actualizar el SIPOT, la oferta de cursos virtuales presenciales del INAI, en cumplimiento al Compromiso Anticorrupción 9 y con el objetivo de promover la formación y capacitación en BANOBRAS (Anexos 2 - 6). 2. En el Tercer Trimestre de 2021, se han cursado y acreditado 80 cursos y talleres de capacitación en cumplimiento al Programa de Capacitación BANOBRAS: 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. ° Al Tercer Trimestre de 2021, se informa que la Gerencia de Enlace con el INAI funge como Enlace de Capacitación ante el INAI, por lo que dicha área atendió en tiempo las acciones de: detección de necesidades de capacitación, talleres de enlaces de capacitación, llenado del Programa de Capacitación en línea, y presentación el Programa de Capacitación para su aprobación en el Comité de Transparencia. En este sentido, se informa que la Unidad de Transparencia a través de la Gerencia de Enlace con el INAI atiende y lleva a cabo el seguimiento a la capacitación de conformidad con los requerimientos de la Dirección General de Capacitación del INAI, motivo por el cual la Unidad de Transparencia no requiere contar con una guía de capacitación, toda vez que únicamente atiende los cursos del INAI. 4. Micro sitio focalizado o infografías que brinden mayor y/o mejor información pública (Ej. 30 programas y proyectos prioritarios). ° Durante el Tercer Trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia coordinó la actualización de la información en portales correspondientes. 7. Iniciativas que involucren datos abiertos (incluso que cuenten con un responsable de datos), o ejercicios de transparencia proactiva. ° En relación con este numeral, se informa que el 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federal la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo que para concientizar acerca de la importancia de manifestar los bienes en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo con las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., de manera constante ha difundido la invitación realizada por la Secretaría de la Función Pública, para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva ética e integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se presenta el número de requerimientos que se efectuaron en el trimestre: 1. Requerimientos: 67 2. Atendidos: 67 3. Prórrogas: 3 4. Prórrogas atendidas: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó en la página de la Secretaría de la Función Pública, el sitio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, SICAVISP, http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y los cursos que proporcionaban no se encontraban habilitados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se recibió una inconformidad por la empresa Ingenieros Profesionales en Comunicaciones S.A de C.V., con número de oficio 06/320/AR188/2021 y se atendió con el oficio GA/192200/01375/2021
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Normatividad aplicable vigente en la programación, ejecución y control del presupuesto de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre de septiembre de 2021 no se ha emitido normatividad específica en materia de austeridad o control presupuestario que tenga un impacto en el presupuesto autorizado de la Institución. Se sigue al pendiente de la publicación de alguna disposición de este tipo para su aplicación oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente se encuentran en desarrollo dos sistemas tecnológicos(Repofiduc y MAP) con software libre "Alfresco".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existen tramites digitalizados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La integración del Presupuesto se realizó en apego a las directrices establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021. De igual manera, el presupuesto 2021 se sujeta a los límites de operación (endeudamiento neto, financiamiento neto e intermediación financiera) autorizados por la UBD a través del oficio 368.-093/2020. BANOBRAS mantuvo la misma estructura programática, ejerciendo su presupuesto a través de dos finalidades: 1 Gobierno y 2 Desarrollo Social. La primera comprende la función: 3 Coordinación de la Política de Gobierno; en tanto que la segunda considera la función 2 Vivienda y Servicios a la Comunidad. A través de la Finalidad 2 Desarrollo Social, se ejerce el 99% del presupuesto Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se contabiliza un total de 69 riesgos de corrupción asociados a 77 factores de riesgo al cierre del 3er trimestre de 2021. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia. Avances: -Durante el período julio-septiembre de 2021 se continuó con el ejercicio de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos realizados en el trimestre)*100: (5/5)*100=100% 2.Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados (Total de contratos formalizados/Total de contratos reportados en compranet en el trimestre)*100: (27/27)*100=100% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin modificaciones que reportar Cumplimiento: 100% 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: -Incidencias atendidas: 13 Cumplimiento: (13/15)*100= 86.66 % -Incidencias pendientes: 2 No se reportan inconsistencias debido a que la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solo reporta incidencias. 5. Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP: Conforme al Folio de acuse No. 1511943926635575, el PAAAS de BANOBRAS se registró en el sistema Compranet, el 29 de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El estatus de la carga inicial del PAAAS: - Estatus: Publicado Cumplimiento: 100% - No. de bienes: 1155 Cumplimiento: 100% 3. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: - Sin contratos que reportar : Cumplimiento: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han enviado comunicados mediante correo electrónico institucional a los colaboradores de la institución para incentivar el uso del correo electrónico de manera remota mediante OWA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión en la Institución, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, hizo llegar al personal de la Institución, vía correo, el siguiente material: a) Taller en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. b) Principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., se encuentra debidamente integrado. b) Durante el tercer trimestre de 2021, se celebró 1 sesión ordinaria, el día 25 de agosto. c) Las actividades que ha llevado a cabo el CEPCI, durante el tercer trimestre 2021, y que fueron debidamente incorporadas en el SSECCOE, son: 1. Brindar asesoría en materia de ética pública y conflictos de intereses. 2. Incorporar al SSECCOE, el acta de la sesión en la que el Comité elaboró y aprobó el Código de Conducta. 3. Incorporar en el SSECCOE el Código de Conducta, elaborado y aprobado por el Comité de Ética. 4. Difundir contenido de sensibilización en materia de ética. 5. Difundir material de sensibilización sobre la prevención de los Conflictos de Intereses. 6. Atender oportunamente las consultas electrónicas de la Unidad de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Es importante mencionar que el presente compromiso en materia de Recursos Humanos, si bien del todo no es aplicable a Banobras, dado que deviene de las acciones enmarcadas al amparo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y que en términos de lo establecido en la fracción XI, del artículo 2, del Reglamento de dicha Ley no resulta aplicable a esta Institución, no obstante, en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas se presenta el avance en las siguientes acciones: Avance: El Plan Bianual de Capacitación 2021-2022, documento en el cual se contemplan las acciones de capacitación de la Institución durante el periodo mencionado, fue remitido a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), el 29 de enero de 2021; mismo que fue autorizado por dicha Comisión, el 30 de abril de 2021, a través del oficio Núm. 122-1/3025700/2021. El plan considera un total de 58 cursos, comprendiendo cuatro grupos ocupacionales establecidos para tal efecto, en el que se capacitarán la totalidad del personal ocupado en esa Institución conformado por 956 trabajadores y cuyo contenido es acorde con los fines establecidos en el artículo 15, segundo párrafo de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cabe mencionar que, de manera adicional a los 58 cursos registrados ante la CNBV, la Institución ha impartido dos cursos adicionales, teniendo un avance del 40% al mes de septiembre de 2021. Adicionalmente, y por lo que corresponde a las Practicas de Transformación de Cultura y Clima organizacional; atendiendo los resultados de la encuesta de cultura y clima organizacional de la administración pública federal 2020, se definieron las prácticas de transformación de cultura y clima organizacional 2021, las cuales fueron comunicadas a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DGAA/190000/052/2021, el pasado 11 de marzo. Al momento se cuenta con un Avance del 75% de las PTCCO, es importante señalar que se tiene hasta el 31 de diciembre para concluir con las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Al cierre del 3er trimestre de 2021, en el Inventario Único de Normativa Interna de Banobras ("Inventario Único"), se tienen 114 normas vigentes. Se encuentran registradas 112 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal ("SANI"), conforme a lo siguiente: a) Inventariadas/aprobadas: 104 normas b) En revisión: 8 normas (aún no aprobadas) c) De las 8 normas señaladas en el inciso anterior 7 se encuentran en estatus de "En determinación", y 1 norma "En Proceso". Los movimientos realizados en el SANI, durante este trimestre son los siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Altas: 1 norma Inventariada/aprobada Bajas: 1 norma eliminada Nueva Emisión: 1 norma (en revisión, aún no aprobada) En resumen, el inventario de SANI cuenta con 104 normas inventariadas/aprobadas, 7 en proceso de revisión en el estatus "en determinación" y 1 "en proceso"; en total se encuentran registradas 112 normas. Es importante mencionar que, hay 2 normas canceladas desde el 3er trimestre de 2020, hasta que el área defina si son reservadas. En SANI no están registradas (bajo ningún status) pero en el Inventario de Normativa Interna siguen vigentes. Por consiguiente, el conteo coincide con las 114 normas que contempla el Inventario Único al cierre del 3er trimestre de 2021. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo de julio a septiembre del 2021: 1, el Macroproceso "Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI" Entre otras causas, principalmente se modificó para incorporar a la Dirección de Tesorería como "Dirección que Participa en el Proceso", derivado de la reestructura que se aprobó el pasado 22 de septiembre, bajo el Acuerdo 075/2021, transfiriendo las funciones de la Dirección de Asuntos Internacionales a la Dirección de Tesorería.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los 6 procesos esenciales en Banobras se nombran conforme a lo siguiente: (i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera así como gestión con OFI, IFI y ACI, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados y (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos esenciales, por tener más de un año de vigencia se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Políticas y Lineamientos de Administración y Normativa Fiduciaria (27/09/2019), (ii) Manual de Organización Específico Dirección General Adjunta Fiduciaria (12/09/2019), (iii) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso Crediticio en Oficinas de Promoción y Gerencias de Zona (16/01/2019),(iv) Manual de Políticas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros (20/12/18) y (v) Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyos Recuperables y No Recuperables Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) (29/03/2019) 1. La acción de mejora consistió en: actualización del Proceso "Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI" conforme a lo siguiente: i. Se incorporó a la Dirección Tesorería como "Dirección que participa en el Proceso", derivado de la reestructura que se aprobó el pasado 22 de septiembre bajo el Acuerdo 075/2021, transfiriendo las funciones de la Dirección de Asuntos Internacionales a la Dirección de Tesorería 2. Las acciones de mejora consistieron en la actualización y renovación de manuales de apoyo que documentan los procesos esenciales, siendo estos los siguientes: i. El documento Objetivos, Lineamientos y Políticas en Materia de Originación y Administración del Crédito y el Manual del Programa Financiamiento de Infraestructura a través de Intermediarios Financieros, relacionados con el proceso Crediticio, Garantías y Arrendamiento Financiero. ii. El Manual de Procedimientos para las Operaciones con Colateral, relacionado con el proceso Mesa de Derivados. iii. El Manual de Lineamientos para la Estrategia de Captación, relacionado con el proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo de julio a septiembre del presente año, y del análisis realizado a los procesos: 1. No se identifican casos de inconsistencia con la normativa, sin embargo, no se han sido actualizados en su totalidad los manuales que documentan los procesos. 2. La DGA de Planeación, responsable del proceso sustantivo "Promoción de Infraestructura", informó que la plataforma de Proyectos México (poyectosmexico.gob.mx), habilitó un módulo de información de alineación de proyectos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	El presente compromiso no le es aplicable a Banobras, sin embargo, se informa que en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo de Directivo, celebrada el 21 de septiembre del presente, mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Acuerdo número 074/2021, dicho Órgano Colegiado tuvo a bien aprobar cambios de nomenclatura y de adscripción a su estructura orgánica. Por otra parte, se hace del conocimiento que no se cuentan con contratos de honorarios ni con puestos eventuales. Asimismo, se informa que de manera quincenal se registra en el sistema de la Secretaría de la Función Pública la información correspondiente al RUSP (Registro Único de Servidores Públicos).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo solicitado no se tienen avances que reportar, sin embargo, se menciona que el pasado 23 de diciembre de dio atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se "Proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras se encuentra actualizado, iniciando la vigencia de su última modernización el 22 de septiembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se continuó con el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no con el Dictamen Valuatorio Actualizado. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, en virtud de que se encuentra en actualización el universo de los bienes inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se continuo con el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, en virtud de que se está actualizando el universo de los inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, ya que se está actualizando el universo de inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se continuo con el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de elaborar un Programa de Trabajo que permita efectuar las visitas de inspección y verificación, en su caso, para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los inmuebles, incluyendo reportes fotográficos, y por ende un listado que incluya el total de inmuebles competencia de esta entidad, en donde se deberá identificar aquellos inmuebles que no cuentan con la información actualizada. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles que permita establecer puntualmente las acciones a realizar para las visitas e inspecciones a los inmuebles derivado de que aún se cuenta con la Declaratoria de emergencia producida por la pandemia causada por el virus Sars Cov-2.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se continuo con el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la normatividad interna.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., remite información a la SHCP (Unidad de Evaluación de Desempeño) mediante su sistema informático PASH el avance de la MIR de los programas presupuestarios de esta S.N.C.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: ° Comunicación y consulta ° Contexto ° Evaluaciones de Riesgos ° Evaluación de Controles ° Valoración final de riesgos con respecto de controles ° Mapa de Riesgos institucional ° Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, de ahí que se actualizó dicho Marco y será propuesto en la Sesión Ordinaria 262 del Comité de Administración Integral de Riesgos. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, lleva a cabo la matriz de riesgos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucionales en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., para la administración de riesgos se emplea la metodología que se conforma por siete etapas: Comunicación y consulta. Contexto. Evaluaciones de Riesgos. Evaluación de Controles. Valoración final de riesgos con respecto de controles. Mapa de Riesgos institucional. Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. De forma anual, con colaboración de las Direcciones y{/o Subdirecciones de esta Institución se lleva a cabo la identificación de riesgos institucionales, actividad mediante la cual se define y documenta el comportamiento de cada uno de ellos en la Matriz de Riesgos Institucional, en ella se incluirán riesgos operaciones que sean de un "alto impacto", así como los relacionados con posibles actos de corrupción para el banco impidiendo se cumplieran las metas y objetivos institucionales. Se conformó por 7 riesgos la Matriz Institucional para el ejercicio 2021, a lo que se ha seguido de manera permanente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución realiza la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta, con el objetivo principal de la reducción de una posible materialización, mediante la metodología descrita en el numeral anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se hace de manifiesto que la instancia encargada de dicho seguimiento será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual al día de hoy no ha instrumentado alguna bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y las modalidades de la misma para su debida realización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 31 de marzo de 2021, el CE aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, programado para el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	El Plan de Acción para el Gobierno Abierto 2019-2021, se integra de 13 compromisos, dentro los cuales no se vislumbra la participación de la Banca de Desarrollo y en particular la de Banjercito.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), al 01 Oct. 2021, 69 servidores públicos de nuevo ingreso de esta S.N.C., realizaron los siguientes cursos: 1) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4) Introducción a la Ley General de Archivo. 5) Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones. Dichas infografías se han difundido en el tercer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha continuado con la entrega, al personal de nuevo Ingreso y al personal que causa baja de la Institución, del oficio en el que se les reitera la obligación de presentar la Declaración Patrimonial de Inicio y de Conclusión, respectivamente; haciendo la observación que tienen 60 días para realizar el envío de dicha Declaración por la liga electrónica https://declaranet.gob.mx/.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos del Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas infografías se han difundido en el tercer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al 31 de marzo de 2021, el CE aprobó en su 2da. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla, en coordinación con la Secretaria de la Función Pública, realizar un curso en línea en materia de conflictos de intereses, se difundió en el tercer trimestre de 2021 invitación, por correo electrónico Institucional, para realizar dicho curso. Se otorga al personal de nuevo ingreso capacitación en el tema de Integridad e Igualdad, la cual tiene como objetivo que el participante conozca la importancia de conducirse con ética e integridad, impulsando el respeto, la dignidad y la igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo un clima y cultura organizacional estable. Durante 2021 (enero a septiembre de 2021) se han capacitado a 228 personas de nuevo ingreso,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conforme a lo siguiente: ° Mujeres: 112 ° Hombres: 116 En el tercer trimestre del año (julio a septiembre de 2021) se han capacitado 136 personas, como sigue: ° Mujeres: 68 ° Hombres: 68
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consulta sobre conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de los compromisos del Comité de Ética, se difundieron en el tercer trimestre de 2021 infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Del Plan Anual de Capacitación 2021, se concluyeron los cursos de capacitación relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Investigación de Mercado y Criterios de Evaluación en Procesos de Contratación Pública (Nivel Básico / Intermedio). Igualmente, continua en curso el Diplomado en Contrataciones Públicas Asimismo, diverso personal de la Subdirección de Recursos Materiales se encuentra cursando la Maestría en Contrataciones y Enajenaciones Públicas. Con respecto a la capacitación que programa la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, esta Dirección a mi cargo, en cuanto haya fechas disponibles de los cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes y proveedores, informará al personal adscrito al área convocante para su inscripción a la capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al 3er. Trimestre 2021, no hubo denuncias de servidos públicos respecto de actos cometidos por licitantes, proveedores y contratistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al 3er. Trimestre 2021, no hubo denuncias de servidos públicos respecto de actos cometidos por licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de Banjercito está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Sin información que reportar. Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para hacer más eficiente la operación del banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Respecto en lo correspondiente a la Dirección de Banca Electrónica en realizar el procedimiento de adquisición de la solución Informática de "Onboarding Digital" para la contratación del producto de Banjenómina y Banca electrónica en Sucursal, se informa que se encuentra publicada las bases de licitación en la plataforma de COMPRANET desde el día 14 Sep. 2021, estimando contar con el fallo de adjudicación durante el mes de Octubre 2021. La Dirección de Banca Comercial en coordinación con la Dirección de Banca Electrónica, participará en la implementación del proyecto denominado "Adquisición del Sistema On Boarding Digital", precisando que esta funcionalidad permitirá el alta de cuentas de Banjenomina con un expediente electrónico. El tiempo de respuesta a la solicitud de crédito de los clientes es inmediata, el mismo día que se presentan en sucursal para ingresar su solicitud obtienen la respuesta de aprobación o rechazo.° En financiamientos de consumo se dispone de los recursos inmediatamente posterior a su aprobación, en créditos a la vivienda se optimizaron los procesos que minimizan los tiempos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la formalización.° A través de los canales de servicio por Banca Electrónica de Banjercito (internet y cajeros automáticos) se han eficientado autorizaciones y disposiciones en los créditos de liquidez.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento en el ámbito de su competencia, se presentara el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al 3er. Trimestre 2021, en la 65ª Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría a celebrarse el 19 Oct. 2021. Esta actividad está a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Presupuestal y Ejercicio del Gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El establecimiento de controles es una de las funciones principales de la Contraloría Interna como área preventiva, esos controles permiten mitigar riesgos que evitan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, sin embargo, el seguimiento al uso eficiente de los recursos, no es competencia de la Contraloría Interna.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al 3er. Trimestre 2021, se han realizado 11 auditorías en las que se ha verificado el cumplimiento a las medidas de austeridad necesarias, a efecto de que los recursos económicos con los que cuentan las áreas se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dichos resultados son sometidos ante el Comité de Auditoría de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: ° Comunicación y consulta ° Contexto ° Evaluaciones de Riesgos ° Evaluación de Controles ° Valoración final de riesgos con respecto de controles ° Mapa de Riesgos institucional ° Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, de ahí que se actualizó dicho Marco y será propuesto en la Sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ordinaria 262 del Comité de Administración Integral de Riesgos. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, lleva a cabo la matriz de riesgos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucionales en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., para la administración de riesgos se emplea la metodología que se conforma por siete etapas: Comunicación y consulta Contexto Evaluaciones de Riesgos Evaluación de Controles Valoración final de riesgos con respecto de controles Mapa de Riesgos institucional Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos De forma anual, con colaboración de las Direcciones y{/o Subdirecciones de esta Institución se lleva a cabo la identificación de riesgos institucionales, actividad mediante la cual se define y documenta el comportamiento de cada uno de ellos en la Matriz de Riesgos Institucional, en ella se incluirán riesgos operaciones que sean de un "alto impacto", así como los relacionados con posibles actos de corrupción para el banco impidiendo se cumplieran las metas y objetivos institucionales. Se conformó por 7 riesgos la Matriz Institucional para el ejercicio 2021, a lo que se ha seguido de manera permanente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al respecto se indica que esta área contratante, para el ejercicio fiscal 2021 y de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los procedimientos de contratación llevados en el tercer trimestre son los siguientes: ° 19 Licitaciones Públicas. ° 06 Invitaciones a cuando menos tres personas. ° 15 Adjudicaciones Directas por monto de actuación. ° 01 Adjudicación Directa segundo párrafo. ° 01 Adjudicación Directa por excepciones a la Licitación Artículo 41. ° 04 Dictaminados por el comité de adquisiciones. ° 06 Compras por tienda digital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, esta Sociedad Nacional de Crédito, fomenta la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la celebración de los contratos marcos, buscando asegurar las mejores condiciones en las contrataciones conducentes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto se indica que esta área contratante, tiene como objetivo fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, favoreciendo como primer término la licitación pública con la finalidad de promover la transparencia a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Compromiso: Plataforma de Teletrabajo en Banjercito a cargo de la Subdirección de Seguridad de la Información. Alcance: Permitir habilitar procesos de operación de forma remota segura desde internet, contemplando la integración de controles que permitan mitigar ataques hacia la infraestructura de Banjercito, así como prevenir la fuga de información. Prospectiva de reducción de costos: Respuesta temprana ante posibles incidentes de seguridad que puedan afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, esto con la finalidad de evitar afectaciones a los procesos de negocio y a los servicios que ofrece la Institución. Traslados a los centros de operación. Incapacidades por exposición del personal. Costo inherente por laborar desde las instalaciones (luz, agua, etc.) Fecha estimada de inicio del proyecto: 29/10/2021 Fecha de término de la implementación: Cuarto Trimestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en el tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional. Dichas infografías se han difundido en el tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	La Institución cuenta con un Programa de Capacitación que tiene como objetivo fortalecer las capacidades profesionales mediante acciones que contribuyan a reforzar conocimientos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de las funciones diarias de los Servidores Públicos de Banjercito. Asimismo, cuenta con un programa de becas académicas que contribuye a la formación y especialización de los empleados para adquirir un mayor nivel de competencia en el puesto, lo que les permite desarrollarse y desempeñarse con eficiencia para el logro de los objetivos de la organización Actualmente se tienen un total de 116 personas becadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En apego y cumplimiento a lo establecido en el artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas se actualiza mensualmente a través de las sesiones del Comité de Política y Normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La elaboración y formalización de la normatividad interna se lleva a cabo con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, logrando documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflictos de interés. El citado plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control de las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: Facilidad para la actuación de procedimientos, estandarización de procedimientos, involucramiento de las áreas participantes en el proceso, incorporación de procesos a los manuales, atención oportuna a requerimientos para auditorías atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos. El plan anual de actualización contempla la incorporación de la nueva estructura de manuales de políticas y procedimientos para su elaboración y publicación, así como la edición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores, sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se continúa la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo. Se mantiene el reforzamiento del análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa aplicables. Asimismo, se ha logrado fortalecer el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La elaboración y formalización de la normatividad interna se lleva a cabo con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, logrando documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflictos de interés. El citado plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control de las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: Facilidad para la actuación de procedimientos, estandarización de procedimientos, involucramiento de las áreas participantes en el proceso, incorporación de procesos a los manuales, atención oportuna a requerimientos para auditorías atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos. El plan anual de actualización contempla la incorporación de la nueva estructura de manuales de políticas y procedimientos para su elaboración y publicación, así como la edición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores, sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se continúa la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo. Se mantiene el reforzamiento del análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa aplicables. Asimismo, se ha logrado fortalecer el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico-administrativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Unidad de Política de Recursos Humanos, solicitó llenado del formato para "Elementos de análisis" con el objetivo de definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Banjercito se encuentra en espera de que la Secretaría de la Función Pública comunique y defina dicha metodología.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico-administrativa correspondiente. La última actualización del Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. se realizó con fecha 31 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos; asimismo, mantiene una constante comunicación con las unidades administrativas logrando atender las actualizaciones requeridas por la propia operación, así como los requerimientos de los órganos fiscalizadores.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continúa trabajando en la actualización de la información de los inmuebles propiedad de esta Sociedad Nacional de Crédito, para solicitar el Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el último trimestre no se tienen inmuebles federales propiedad de esta Institución que hayan sido ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En proceso de actualización de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de Terreno, Superficie de Construcción, Tipo de Inmueble y Uso Genérico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Gerencia de Proyectos Inmobiliarios se encuentra en proceso de regularizar el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, por lo que esta S.N.C. está tomando las previsiones correspondientes para priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento. Por lo que, con antelación a la fecha de vencimiento de los contratos, se procederá a consultar la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN (previo a la suscripción de un nuevo contrato) y en su caso solicitar destino de inmueble que satisfaga las necesidades inmobiliarias de esta S.N.C., para el desempeño de sus funciones. La Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos se encuentra próxima a suscribir la renovación del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en el domicilio terreno de agostadero, fracción D, manzana I, carretera internacional No. 15, número oficial No. 5540 conocido como "Las Cuatro Matildes", en el que se ubica la Oficina de Servicios Bancarios Fronterizos de Nogales, Son.,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por lo que antes de iniciar este proceso, se realizó consulta de disponibilidad inmobiliaria folio FUS-010581-2021 ante el INDAABIN, no encontrándose inmueble disponible, dicho lo anterior se da por cumplido el presente compromiso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal". La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos de esta Sociedad Nacional de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal". Con fundamento en el Artículo 160 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, no es competencia de esta Dirección de Auditoría Interna atender este compromiso. La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior, se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos y funciones de esta Sociedad Nacional de Crédito.

Casa de Moneda de México

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización del alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al termino cierre mensual una de las actividades que realiza la gerencia de contabilidad es el análisis de las cuentas contables con la finalidad de no arrastrar saldos erróneos o antiguos, y con ello la información plasmada en los estados financieros sea sistemática y útil para la toma de decisiones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El primero de octubre del 2021,se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, el artículo QUINTO señala que .- Los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se publicó vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el ejercicio se replicó con alrededor de 20 publicaciones considerando Facebook y Twitter. 3. Se tuvieron reacciones directas a las publicaciones, sobre todo en Twitter. 4. Se derivaron más impresiones por parte de la población. 5. Las publicaciones se realizaron a partir de los comunicados de Función Pública, sobre todo promoviendo sus postales digitales informativas dirigidas a la ciudadanía
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre que se informa, se continúa con la implementación del Programa de Capacitación para el ejercicio 2021 en materia de transparencia. El personal tomó la capacitación que proporciona el INAI a través de los cursos presenciales a distancia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo no se han recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, posibles faltas administrativas en que puedan incurrir las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informó mediante Aviso a un total de 31 servidores públicos que ingresaron a laborar durante el periodo, respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Por lo anterior, el avance acumulado es de 256 servidores públicos a quienes se informó de su obligación a realizar declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética gestiona la capacitación mediante la invitación de los Cursos sobre Conflicto de Intereses a través de correo electrónico y/o infografías en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo que se informa, no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se trabaja continuamente en la difusión del Comité de Ética y sus atribuciones.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de ética, publicó infografías sobre Conflictos de intereses, en la Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporciona oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación Número Requerimientos atendidos (1) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 3er trim 2021 1*100/1= 100
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes en virtud de la emergencia sanitaria. Se buscará que una vez finalizada la contingencia, se definan las fechas que más se adapten a las actividades del personal del área.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos de este tipo en el tercer trimestre del ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	No se ha reportado ninguna situación en este supuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de julio a septiembre por $ 9,161,174 y a la fecha se erogaron $ 7,611,515 lo que representa un ahorro por 16.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	B004 Producir y Comercializar Monedas/O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno más M001 Actividades de apoyo administrativo. El principal representa el 50%. Esto es sólo de carácter informativo porque nuestros programas no se desarrollan con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre se mantuvo el uso intensivo de TICs
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de julio a septiembre por $ 9,161,174 y a la fecha se erogaron $ 7,611,515 lo que representa un ahorro por 16.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa "B004 Producción y Comercialización de Moneda" no sufrió modificación alguna
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se detectaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos: de Licitación Pública uno, Invitación a cuando menos tres personas dos, se realizaron un total de 3 procedimientos electrónicos a través de compranet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS 2021 en tiempo posteriormente se realizaron las actualizaciones durante los meses de abril, mayo y junio, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2021 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. La SHCP publicó diversos contratos marco para los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, digitalización e impresión, telefonía, centro de datos e internet, de los cuales se está analizando la posibilidad de realizar la contratación bajo ese esquema, en caso de convenir a la entidad se realizarán los procedimientos de contratación que resulten procedentes durante los siguientes meses.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet. Se mantiene el servicio de conexión remota mediante las VPN al personal que continua en Teletrabajo, garantizando la seguridad de la Información de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para la optimización del gasto y generación de ahorros para la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, durante el tercer trimestre del 2021, difundió en lugares estratégicos en la Entidad, infografías de elaboración propia, sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética, llevó a cabo la implementación del Decálogo de integridad en materia de igualdad y no discriminación por condiciones de salud de Casa de Moneda de México (Etapa b) relacionado con el tema de "Buenas prácticas en materia de ética pública", asimismo se cumplió en tiempo y forma con el registro de "Evidencia actividad 5. 1. 1. Riesgos éticos" referente al tema de la implementación de las medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en el Proceso de Control de Producción en CMM. Asimismo, se ha cumplido con las acciones de difusión solicitadas por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo eventos de formación en materia de género con la finalidad de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de la denuncia para casos de acoso y hostigamiento. La profesionalización se otorga de forma general sin discriminación considerando las competencias y necesidades de los puestos. Durante el periodo se impartieron los siguientes cursos en materia de perspectiva de género: Claves para vivir una vida libre de violencia. Nuevos retos de trabajo en casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 3er. Trimestre de 2021 se analizaron 12 procesos, 19 Normas Internas fueron actualizadas y 7 dadas de baja, tanto Sustantivas, como Administrativas, con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización y/o eliminación de actividades, políticas de operación y formatos. El inventario acumulado al 3er. trimestre para la actualización de normas internas es de 64, y de procesos 21.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del 3er. trimestre, se tienen identificados un total de 21 procesos y 64 Normas Internas. Durante el periodo que se reporta, se revisaron 12 procesos: Acuñación Moneda de Curso Legal, Control de Producción, Control de Calidad, Control de Metales, Museo Numismático Nacional, Cospeleo, Relaciones Industriales, Personal, Ingeniería, Informática y Fabricación de Troqueles y Herramentales; se actualizaron 19 Normas Internas: CMM-ACI-03, CMM-CDP-08, CMM-CDP-09, CMM-CDP-06, CMM-CDP-11, CMM-GMF-05, CMM-CDM-02, CMM-MNN-01, CMM-MNN-02, CMM-LDC-01, CMM-LDC-02, CMM-GRI-02, CMM-INF-01, CMM-TMH-01, CMM-CDC-01, CMM-CDC-03, CMM-PER-03, CMM-ING-01 y CMM-ING-02; y se eliminaron 7: CMM-CDP-10, CMM-INF-01, CMM-INF-02, CMM-INF-03, CMM-INF-04, CMM-INF-05 y CMM-INF-06; todo ello con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización y/o eliminación de actividades, políticas de operación y formatos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se revisaron 12 procesos en donde se vincularon sus normas internas. Cómo resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos. La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Orgánica. No se llevaron a cabo contrataciones de personal bajo el régimen de Honorarios. Se contó con la autorización presupuestaria ante la SHCP para la contratación de 348 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Organizacional. Se recibió por parte de la H. Junta de Gobierno, y se recibió el Acuerdo CMM-08-I-21 relativo a la aprobación de las Modificaciones al Estatuto Orgánico y Manual de Organización de CMM; se realizó ante la SHCP la solicitud de conversión de plaza de mando, misma que fue rechazada, por lo que no se llevó a cabo la modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización durante el periodo indicado; esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos correspondientes de los 4 inmuebles 1.- Anexo planta San Luís Potosí AVA-133-20 2.- Planta San Luís Potosí AVA-132-20 3.- Museo Numismático AVA-131-20 4.- Oficinas corporativas AVA-130-20
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 26/03/2021 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada a l26/03/2021 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 26/03/2021 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 26/03/2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Anexo planta San Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 26/03/2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contrato 50226 Local 1 Paseo de la Reforma No. 295 planta baja medidas 104.90 mts renta mensual $ 35.830.60 Contrato 50227Local 2 Paseo de la Reforma No.295, medida 29.49 mts. Renta mensual $11,672.35
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualizó el Manual de administración de bienes y manejo de almacenes. Se evaluaron las políticas con la finalidad de implementar acciones de control adicionales para garantizar un buen estado en los insumos y materiales (PTAR 2020_01 factor de riesgo 2), así como establecer y reforzar el control interno dentro del área (PTCI 16) e implementar controles adicionales para evitar posibles actos de corrupción (PTCI 36). Con el acuerdo No. CMM-08-II-21, quedo aprobado por la H. Junta de Gobierno de Casa de Moneda de México las modificaciones al Manual de Administración de Bienes y Manejo de Almacenes de CMM en la sesión ordinaria del 30 de junio del 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Prevalece la misma situación que se informó en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, al no presentarse cambios en la situación del Uso de Bienes Inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos, se remitió memorándum VUAU/DGAUB/591/2021 a la DPF, con la finalidad de obtener material de la SFP para difusión de compromisos y se tengan a la vista del público usuario en las UAU, en respuesta se indicó no había material, no obstante se ofreció un contacto, para coordinada la difusión directamente con la SFP, por ello, se remitió oficio VUAU/DGAUB/009/2021 a la SFP, para llevar acabo reunión con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles al no tener respuesta, se solicitó mediante Memorándum VUAU/DGAUB/725/2021 a la DPF, su intervención para la atención coordinada en la atención de compromisos y proceder a la difusión en las UAU, por lo que se está en espera de la respuesta.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 11 de agosto de 2021; se dio por concluido el Acuerdo 02/01-31/05/2021, en el cual se informó que con motivo de la pandemia derivada del COVID-19, la CNBV iniciará la realización de visitas de inspección. Asimismo se llevó a cabo la conclusión y replanteamiento del Acuerdo número 01/02/-02/03/2021 tomando en consideración que la alineación de la MIR con el Programa Institucional aplicará para el 2022. En este mismo sentido, se tomó conocimiento del nuevo Acuerdo 02/01-31/05/2021, referente a elaborar un Programa de Trabajo Emergente para atender las recomendaciones de la MIR 2021 y actualizar la MIR 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre se informa, que no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, ni posibles actos de corrupción en la ejecución de programas, se continuó y dio seguimiento a las acciones de mejora para la administración de los riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) denominados: Procesos realizados a Destiempo y Etapas del Proceso de Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control, reportó al cierre del 2do. Trimestre de 2021 un saldo de 9 observaciones, para el 3er. Trimestre se generaron 7 nuevas observaciones, durante el mismo trimestre fueron atendidas 5, quedando un saldo de 11 observaciones al 30 de septiembre de 2021. En lo que corresponde a las observaciones determinadas por la ASF, se informa lo siguiente: Auditoria 41-GB se solventó la recomendación que se encontraba pendiente; Auditoría 49-GB, se atendieron 2, quedando 20 recomendaciones pendientes; Auditoria 86-GB, 6 recomendaciones pendientes; Auditoria 51-GB pendiente una recomendación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	No se reporta avance en virtud de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), ya que se deberán registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), lo anterior de conformidad con lo señalado en el ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la CONDURED en el apartado de "Conoce más", se encuentra una sección con el título de "Ciudadanos Alertadores", en la que se encuentran cargados los 9 banners que se difunde de manera permanente. Asimismo, se hicieron difusiones por correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realiza la difusión de los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e integridad en el Servicio Público", vía correo institucional y a través del apartado de "Conoce Más" en la CONDURED, en la sección de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses" . Asimismo, se realizó la difusión de los mismos y del curso de "Responsabilidades Administrativas en el Servicio Público" de la Plataforma SICAVISP, mediante Memorándum y se registran a los servidores públicos que envían sus constancias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 1", en la CONDURED, apartado "Conoce Más" en la sección "Responsabilidades del Servicio Públicos" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la obligación de denunciar las faltas administrativas de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 2", en la CONDURED, apartado "Conoce Más" en la sección "Responsabilidades del Servicio Públicos" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la obligación de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 3", en la CONDURED, apartado "Conoce Más" en la sección "Responsabilidades del Servicio Públicos" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la cultura del servicio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión en el apartado de "CONOCE MÁS" en la CONDURED de los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" y los valores del mes: Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año, no se recibieron consultas sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde de manera permanente infografías en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es de señalarse que la difusión del curso de "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se realiza tanto por correo electrónico institucional como en la CONDURED apartado "Conoce Más", en la sección de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" y mediante memorándum para las Unidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se recibieron 30 requerimientos por parte del Órgano Interno de Control, se dio atención a 12 y quedan pendientes 18.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Adicional a las acciones de austeridad efectuadas, se redireccionaron los recursos con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva un avance del 60% y el objetivo es que para el 31 de diciembre del 2021 se tenga migrado un 75% de los sistemas y para la misma fecha solo 26 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, específicamente la oficialía de partes virtual (que ya se encuentra al 90% de avance) y el proceso de memorándum electrónico (el cual ya se encuentra en etapa de producción e implementación final). El objetivo es apoyarse en la tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que también se ha avanzado en el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención, en la Vicepresidencia Técnica y en la Vicepresidencia Jurídica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la política de austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 1,904,131.00 22104 489,532.00 22301 4,500.00 26103 310,500.00 31401 1,527,425.00 31501 80,000.00 31901 19,044,000.00 32201 54,271,995.00 32301 9,646,200.00 32701 2,504,201.53 37104 609,439.00 37106 60,944.00 37201 382,741.00 37504 452,287.00 38301 31,682.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario "E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros", con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la tercera sesión del COCODI del ejercicio 2021, se dio seguimiento al Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentó el avance en las metas de los indicadores de la MIR, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se informa que no se identificaron riesgos adicionales que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción, tampoco se materializó alguno de los riesgos ya identificados, se continuo y dio seguimiento a las acciones de mejora para la administración de los riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) denominados: Procesos realizados a Destiempo y Etapas del Proceso de Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos, se remitió memorándum VUAU/DGAUB/591/2021 a la DPF, con la finalidad de obtener material de la SFP para difusión de compromisos y se tengan a la vista del público usuario en las UAU, en respuesta se indicó no había material, no obstante se ofreció un contacto, para coordinada la difusión directamente con la SFP, por ello, se remitió oficio VUAU/DGAUB/009/2021 a la SFP, para llevar acabo reunión con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles al no tener respuesta, se solicitó mediante Memorándum VUAU/DGAUB/725/2021 a la DPF, su intervención para la atención coordinada en la atención de compromisos y proceder a la difusión en las UAU, por lo que se está en espera de la respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se informa el 25% de contrataciones fue de manera electrónica. De los 12 registros de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, se generaron y formalizaron 11lo que equivale a un 92% firmados de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). Durante el periodo que se informa, no se reporta actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. En el trimestre se reflejaron 3 incidencias, mismas que fueron atendidas, y no se tienen registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet La publicación anual del PAAASOP, se realizó el 29 de enero de 2021 y las modificaciones del trimestre que se informa se han realizado dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se informa se ha considerado en la carga inicial del PAAAS, así como en las actualizaciones mensuales se ha considerado la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios en los que está participando la CONDUSEF. Se han firmado los acuerdos de consolidación, para cada uno de los bienes y servicios consolidados en lo que está participando la CONDUSEF. Por último, se cuenta con evidencia de su participación de firma de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios en los que se participado de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha optimizado el uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, de tal forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, de los encargados de la Conciliación Telefónica y a los encargados de atender el sistema de Chat en línea, en este mismo tenor se ha implementado un sistema de consulta automatizada tipo chatboot que se encuentra disponible en la página de la CONDUSEF todo el tiempo; adicionalmente es posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas de videoconferencia Telmex, se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube. Todo basado en el uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se realizó la difusión de diversos materiales en fomento a la Nueva Ética, tales como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, Código de conducta de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	CONDUSEF, valores del mes: Liderazgo, Películas y libros relacionados con los valores del mes y Eticápsulas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer Trimestre del año, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, ha celebrado una Sesión Ordinaria y Dos Extraordinarias: TERCERA SESIÓN ORDINARIA. Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021, Presentación del Formularios 5.1.1. Riesgos Éticos e Implementación de Buenas Prácticas. CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA. Análisis de formatos de denuncias presentadas, de las cuales no fueron procedentes por configurarse alguna conducta contraria al Código de Conducta. QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA. Presentación del Código de Conducta de la CONDUSEF al Órgano Interno de Control para su visto bueno y posterior aprobación del mismo. Como parte de las Buenas Prácticas que establecidas en el Programa Anual de Trabajo, se llevó a cabo una “Jornada de Actualización y capacitación sobre el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta de la CONDUSEF”.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión en la CONDURED en el apartado de “CONOCE MÁS” de información relacionada con el Liderazgo, Administración del Tiempo, temas de diversidad e inclusión, evitar el maltrato a adultos mayores y la eliminación de la violencia contra la mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el INVENTARIO SANI están registradas 42 DNI. Se emitieron 6: 1) Lineamientos p/Prestación SS, PP y PT, 2) MP p/a Asig. Suficiencia y Control Pres., 3) Políticas, Bases y Lineamientos en materia de AAyS de la CONDUSEF, 4) Lineamientos p/IyF Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en la CONDUSEF, 5) Políticas p/Desarrollo y Mantto. De Sistemas Infor., y 6) Políticas de Seguridad de la Información (pasando el Inventario de 36 a 42 DNI). Se actualizaron 4 disposiciones: 1) Lin. Y Pol. p/ la IyF Comité de Acciones Colectivas de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, 2) Lin. p/Fto. Del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF, 3) Lin. p/Elaborar, Mod., Simplificar o Eliminar DNI, y 4) Manual IyF del Comité BM, con motivo de reestructuración organizacional, así como para alinear la normatividad de los diversos comités, y por la implementación de nuevos mecanismos de comunicación remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para la emisión, actualización o eliminación de las DNI se estableció el Programa de Trabajo para la actualización de Disposiciones Normativas Internas 2021 integrado por 37 disposiciones. Durante el periodo se actualizaron 4 DNI, cuya mejora consistió en alinear la normatividad de los diversos comités. El INVENTARIO SANI pasó de 36 a 42 DNI, por la emisión de 6 normas internas, a efecto de disponer de una herramienta para el aprovechamiento y aplicación eficiente de recursos; establecer las bases de operación y funcionamiento del Programa de SS, PP PT; determinar responsables de la ejecución de procedimientos de contratación de bienes y servicios; así como normar la integración y funcionamiento del CIUEE EN LA CONDUSEF; y asignación de funciones y responsabilidades en materia de TIC. El total de 10 DNI cuenta con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		validación del OIC a los criterios de calidad regulatoria, y están digitalizadas y publicadas en la Normateca Interna. Respecto de los procesos esenciales para el ejercicio 2021 se continúa dando seguimiento a 3 de ellos: Gestión Electrónica, Solicitud de Dictamen y Registro de Unidades Especializadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas responsables de los procesos esenciales de: Gestión Electrónica, Solicitud de Dictamen y Registro de Unidades Especializadas , mediante el Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos 2021, han registrado un avance promedio en las acciones para la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	ESTRUCTURA Se solicitó mediante oficio VPA/170/2021 la modificación de la estructura del OIC, la cual queda aprobada y registrada mediante oficios SRCI/UPRH/0736/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1337/2021. EVENTUALES Se recibió por correo electrónico oficio con el resultado del análisis al escenario del personal eventual; a fin de solventar los puntos señalados, se solicitó la incorporación de dos niveles en el tabulador habilitado a CONDUSEF para los eventuales, se envió nuevamente la solicitud de registro del personal eventual para el periodo julio-diciembre 2020, oficio VPA/146/2021, quedando aprobados mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1284/2021; Con el oficio VPA/186/2021 se solicitó registro del personal eventual para el periodo enero-octubre 2021. HONORARIOS Se mantuvo comunicación remota con el personal de la SFP logrando el registro de 5 personas de las 8 pendientes, se continúa juntando esfuerzos para concluir con el registro del personal de honorarios del ejercicio 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentra en integración la información del formato "Elementos de Análisis", mismo que será enviado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Los trabajos realizados para la actualización del Manual de Organización General de la CONDUSEF, consistieron en revisar y determinar la procedencia de las modificaciones solicitadas por las UAU al proyecto de MOG, así como su integración en la propuesta presentada para su validación y dictaminación por parte de la Dirección General de Servicios Legales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está analizando la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, con la finalidad de identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales; así como determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el primer semestre se dio cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésima Tercera de "Las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (en adelante Norma 23), que contiene los datos de la firma electrónica, así como listado de inmuebles que fueron validados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Independientemente de que esta Comisión no cuenta con inmuebles federal o inmuebles propios.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio AESII/1817/2021, la ASF notificó el estado de trámite de las acciones emitidas. Al respecto, se notificó que 4 de las 4 recomendaciones derivadas de la auditoría 63-GB "Gestión Financiera de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura", se daban por atendidas. En cuanto al Pliego de Observaciones, se notificó que la respuesta se encuentra en análisis.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se realizaron un total de 486 cursos virtuales del INAI en materia de transparencia, protección de datos personales y ética pública con la participación de 475 empleados. En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 11 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre del 2021."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 27 de julio se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 1, donde se informa que las personas servidoras públicas tenemos que colaborar con los procedimientos judiciales, las sanciones por incumplir referencia a los arts. 49 y 75 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 28 de julio se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 2, donde se informa que las personas servidoras públicas tenemos que colaborar con los procedimientos judiciales y presentar la declaración patrimonial con veracidad y referencia al art. 32 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 29 de julio se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 3, donde se informa que las personas servidoras públicas tenemos que administrar los recursos con austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez y referencia al art. 7 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 3er trimestre se capacitaron 7 personas en el curso virtual promovido por la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública". De igual manera, 12 personas de reciente ingreso a FIRA se capacitaron en el curso virtual "Conflictos de Interés" del Aula virtual de FIRA. En total 19 personas acreditaron cursos relacionados con temas sobre conflictos de intereses durante el 3er trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 5 de agosto se envió infografía sobre el cómo apoya el CEPCI en un posible conflicto de interés. El 15 de septiembre se envió correo al personal con la infografía de una historieta relacionada con un caso de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2021 a efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: Número de requerimientos recibidos 15 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 15. Cabe mencionar, que no se reportan los requerimientos que recibe algún servidor público de una autoridad investigadora cuando es el mismo servidor público el que cometió la presunta falta administrativa y ser entonces ante el cual se está llevando a cabo la investigación administrativa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Con fecha 21 de julio de 2021, la Dirección de Sistemas notificó al OIC mediante memorándum DS/102/2021 con el folio de Pegasus GSSII21-89, que durante la evaluación técnica de la propuesta recibida de la empresa AMM IT GROUP, S.A. DE C.V., derivada de la licitación Pública Nacional Electrónica N°. LA-006HBW001-E23-2021 para contratar los Servicios para la Producción Aplicativa, se detectó posible información apócrifa respecto de la cedula profesional presentada de un recurso humano. Con fecha 30 de agosto de 2021, se remite al OIC memorándum SADQ/407/2021, en el cual se notifica la no formalización del contrato que se celebraría con la empresa CREATIVIDAD Y ESPECTACULOS, S.A. DE C.V. para la prestación del SERVICIO DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS, PARTIDAS 1 NOROESTE Y 3 OCCIDENTE, derivado de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-006HBW001-E33-2021. Con fecha 2 de agosto de 2021, se remite al OIC memorándum SADQ/436/2021, en el cual se notifica que se identifican tres inconsistencias en el texto de la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT de la empresa ANALÍTICA CONSULTORES, S.A. DE C.V. para la prestación del servicio de AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, derivado de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-006HBW001-E27-2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con fecha 9 de julio de 2021, la Dirección de Sistemas emitió la evaluación técnica de las propuestas recibidas en la licitación Pública Nacional Electrónica N°. LA-006HBW001-E23-2021; y notificó al OIC la irregularidad detectada el día 21 de julio de 2021, adjuntando para ello la documentación probatoria. Plazo transcurrido: 12 días naturales. Con fecha 30 de agosto de 2021, se remite al OIC memorándum SADQ/407/2021, en el cual se notifica la no formalización del contrato que se celebraría con la empresa CREATIVIDAD Y ESPECTACULOS, S.A. DE C.V. para la prestación del SERVICIO DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS, PARTIDAS 1 NOROESTE Y 3 OCCIDENTE, derivado de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-006HBW001-E33-2021.La fecha en que se tomó conocimiento del hecho fue el 26/08/2021 y fue notificado a OIC el 30 de Agosto 2021, plazo transcurrido: 4 días naturales. Con fecha 02 de agosto de 2021 se notificó al OIC el incumplimiento del proveedor ANALÍTICA CONSULTORES, S.A. DE C.V. el adjuntando para ello la documentación probatoria. Se tomó conocimiento del hecho el 28 de Julio 2021. Plazo transcurrido: 6 días naturales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A septiembre de 2021 el gasto corriente de FONDO observa una menor erogación de $25.9 millones con respecto al programado al tercer trimestre del año. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 2do trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 2do trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 2do trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 2do trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 28.57%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 10.70% y en los gastos de viaje del personal de 70.7%, comparando el periodo enero a junio 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 2do trimestre de 2021 de 21.6% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 3/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo Julio-septiembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó 2 Adjudicaciones Directas con fundamento en el Artículo 41 fracción I y se emitió dictamen para contratar 1 servicio con fundamento en el Artículo 41 fracción VII, las cuales no se consideran dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por CompraNet estas adjudicaciones. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, durante el trimestre se atendieron 8 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 17 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa (1 contrato no se formalizó por posibles causas imputables al proveedor). La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Julio de 2021, 30 de Agosto de 2021 y 27 de septiembre de 2021. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obra pública y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevó a cabo un procedimiento de manera mixta. En el periodo se realizó modificación al Programa Anual de Obra Pública 2021, publicándose en el sistema CompraNet. En el periodo se publican en CompraNet el 100% de los procedimientos de contratación. En el periodo no se reportaron incidencias en CompraNet. Por otra parte, se señala que 1 servidor público de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles se acreditó en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los acuses mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 fueron generados en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Julio 2021, 30 de Agosto 2021 y 27 de septiembre 2021. Por otro lado, durante el tercer trimestre de 2021 se firmaron 2 acuerdos de consolidación (SAP y Servicios en la NUBE) y se participó en la elaboración de especificaciones técnicas del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades Sectorizadas de los Ramos Administrativos de Hacienda y Crédito Público y Entidades No Sectorizadas, para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2022 y Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular entre dependencias y entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 8,9 y 28 de julio se difundieron por correo electrónico infografías a todo el personal sobre el valor del mes: Liderazgo. El 2,4,6 y 12 de agosto se difundieron infografías sobre el valor del mes: Imparcialidad. El 17,19, 20 y 23 de agosto se hizo el segundo envío de las infografías con el valor de cooperación. El 24 de agosto se envió correo al personal con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal con liga al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación. El 3 y 9 de septiembre, se difundieron por correo electrónico infografías a todo el personal sobre el valor del mes: Lealtad. Así mismo el 22 y 28 de septiembre se difundieron por correo electrónico las eticápsulas con el valor de lealtad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo integrado y trabajando durante el 3er trimestre del año. Se realizaron tres sesiones extraordinarias en el periodo. Se subieron evidencias en el SSECCOE. Los numerales a revisar en el trimestre establecidos por la UEPPCI y que se consideran para el cálculo del indicador son: 1.2.1. En el trimestre no se registraron consultas en materia de ética pública y conflictos de intereses. Se subieron formatos en el SSECCOE. 2.1.1 Durante el 3° trimestre se enviaron infografías sobre el compromiso no impunidad 1, compromiso no impunidad 2 y compromiso no impunidad 3; se difundieron infografías sobre los valores del mes; materiales sobre prevención y denuncia del HS y AS; conocimiento del Código de Ética; del Código de Conducta y materiales diversos de sensibilización sobre campañas de paternidad y cuidados, campaña de lactancia, campaña de prevención del HS y AS, campaña de igualdad y no discriminación. 2.1.2 Se difundieron infografías sobre prevención de conflictos de intereses en el periodo. 4.1.2 No se presentaron consultas electrónicas por parte de la UEPPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.1.3 No se realizaron solicitudes de colaboración por parte de la UEPPCI. 5.1.1 Se llevaron a cabo los trabajos para la revisión y elaboración de Formulario 5.1.1. Riesgos Éticos de FIRA, así como el informe de las acciones realizadas por el CEPCI. S/N.- Se ratificó el Código de Conducta y se incorporó en el SSECCOE. Así mismo se actualizó y aprobó el Código de Conducta en la sesión extraordinaria 8/2021 S/N.- Adicionalmente, se llevaron a cabo acciones de seguimiento en los cursos de capacitación la nueva ética, conflictos de intereses, súmate al protocolo e inducción a la igualdad, así como los cursos del aula virtual sobre el Código de conducta, Igualdad y no discriminación y conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En relación con la Implementación de la PTCCO 2021 derivadas de la ECCO 2020 se llevaron a cabo las siguientes: 1a.- En relación con la práctica 2 relacionada con una compaña y/o curso sobre Código de Conducta, durante el 3er trimestre se llevó a cabo campaña de difusión sobre el Código de Conducta de FIRA. El porcentaje de Personas Servidoras Públicas (% PSP) que participaron en esta práctica fue del 100% del personal. 1b.- Se continuó con la impartición del curso virtual del Código de Conducta para personal de reciente ingreso. El % de PSP que participaron en esta práctica dirigida al personal de reciente ingreso fue del 60% de las personas que ingresaron en el trimestre a la Entidad. 2.- En atención a la práctica 3 relacionada con la sensibilización sobre la corresponsabilidad y el balance trabajo - familia, durante el trimestre se llevó a cabo una campaña sobre balance trabajo - familia en la que se difundieron infografía y se elaboró un podcast con personal del INMUJERES sobre las tareas domésticas y de cuidado. También se continuó la campaña de paternidades responsables con la difusión de diversas infografías para la sensibilización. El % de PSP que participaron en esta práctica fue del 100% 3.- En relación con la práctica 5 relacionada con la realización de talleres de clima laboral, el 27 de septiembre se llevó a cabo un taller de clima para el personal de los CDTS con una asistencia de personal interno y externo. El % de PSP que participaron en esta práctica fue del 100% del personal adscrito a los CDTS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 3T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 3T se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 37 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (18 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del tercer trimestre se han atendido 17 de las 20 normas programadas y mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el trimestre se realizaron 24 movimientos de norma en el sistema SANI, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los cuales, 19 correspondieron a movimientos de Fondo (mejoras en procesos), consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 14 procedimientos en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el tercer trimestre de 2021, se continuó con el seguimiento y trámites para el registro de estructura de FIRA ante la Secretaría de la Función Pública y con fecha 3 de septiembre de 2021 mediante oficio DGAAJ/202/2021 se solicitó el registro de estructura de FIRA con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, asimismo, se informa que esta institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se manifiesta que el Manual de Organización de la Entidad, se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En atención a la solicitud del requerimiento del INDAABIN D.R./0118/2021, se enviaron las escrituras públicas con No. RFI 19-26371-2 y 16-11392-7, mediante oficio DA/253/2021 de fecha 27 de julio de 20121. El INDAABIN mediante oficio D.R. 0287/2021 de fecha 15 de septiembre de 2021, informó que los inmuebles de referencia, quedaron inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. El INDAABIN mediante oficio DI/218/21 de fecha 17 de septiembre de 2021, dio respuesta a nuestra solicitud de baja, requiriendo a FIRA el trámite electrónico de baja a través del Sistema de Inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En atención al oficio del INDAABIN D.R./0200/2020 del 08 de octubre de 2020, se remitió mediante oficio DA/287/2021 de fecha 24 de agosto de 2021, las escrituras certificadas No. 305 y 3,852, correspondientes al inmueble de Oficina Central, para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal; las cuales quedaron inscritas conforme a lo descrito en el oficio D.R.0286/2021 del INDAABIN de fecha 15 de septiembre del 2021, bajo los Folios Reales 153948 y 153948/1 respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. En el periodo, se realizó la consulta al INDAABIN mediante correos electrónicos acerca de 3 inmuebles que hasta la fecha el sistema no permite concluir la captura en el sistema de contratos de arrendamiento. Se continúa en espera de la respuesta del INDAABIN. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo. Se adjudicaron los Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para elevadores y elevacoches de la Oficina Central, Oficina de Representación en la Ciudad de México, Dirección Regional Sureste, Dirección Regional Occidente, de FIRA, mediante fallo de fecha 21 de septiembre de 2021, correspondiente a la Licitación Pública Nacional Mixta N°. LO-006HBW007-E2-2021.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 12 de agosto de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se solicitaron los avances al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021) al cierre del tercer trimestre los cuales deberán ser reportados al sistema de la Función Pública SICOIN a más tardar el 15 de octubre del presente año, por lo que, aún se encuentra en proceso de recopilación de la información, sin embargo, el avance promedio reportado en el PTAR al cierre del segundo trimestre fue de 36%. Sobre las actualizaciones realizadas a la Matriz de Riesgos Operativos, se llevaron a cabo los talleres de riesgos operativos en los cuales se identificaron y evaluaron los riesgos a nivel operativo existentes, sin embargo, aún se está en proceso de revisión y evaluación de los riesgos y controles por parte de las áreas por lo que una vez que queden aprobados los riesgos que formarán parte de la matriz, se estará en posibilidades de realizar la actualización correspondiente. De acuerdo a lo programado durante el cuarto trimestre del año se llevarán a cabo los talleres de riesgos directivos y estratégicos los cuales estarán encaminados a identificar los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos y metas institucionales. Derivado del análisis realizado a los antecedentes en materia de riesgos de corrupción, se elaboró un proyecto de Matriz de Riesgos 2022, la cual se encuentra en proceso de validación. En este sentido dicho proyecto contempla la identificación de tres riesgos, a los cuales, en caso de que la Matriz sea aprobada se les dará atención mediante implementación de acciones de control que integrarán el PTAR de Corrupción 2022 para evitar que se materialicen.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre se tiene en proceso de atención: 7 observaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y 32 recomendaciones de las cuales 8 son de la CNBV y 24 de la Auditoría Superior de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Tercer Trimestre, se diseñó conjuntamente con el área de Comunicación Social de la FND un tríptico informativo de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" el cual fue difundido a todo el personal a través de correo electrónico institucional el 29-sep-21. Se estima que 1803 personas servidoras públicas recibieron la información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- Con fecha 01 de julio del 2021, en aras de la transparencia se solicitó al personal de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos la actualización del padrón de Sindicatos, con fecha 05 de julio de 2021, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos dio atención a la actualización del padrón del Sindicatos - Con fecha 06 de julio de 2021, mediante la herramienta de comunicación se dio atención a la solicitud actualización del Padrón de Sindicatos. 2.- De igual manera, con fecha 01 de julio de 2021, se solicitó al personal de la FND la actualización del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados, correspondiente al primer semestre de 2021. Con fecha 24 de agosto en la 8* sesión ordinaria el Comité de Transparencia tomó conocimiento, verificó, aprobó e instruyó su publicación. Posteriormente se informó al INAI el cumplimiento a la publicación. 3.- Con fecha 06 de julio de 2021, se envió al personal del INAI, el informe trimestral correspondiente al segundo trimestre del 2021 de la FND y del Fondo de la Financiera Rural. 4.- Durante el trimestre, se solicitó al personal de la DETI la actualización de información sobre las "Denuncias Ciudadanas" correspondientes a los meses de junio, julio y agosto para ser publicadas en el Portal de la FND, en la sección de Transparencia. 5.- Con fecha 02 de agosto de 2021, se dio contestación al Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2021, relativo al Módulo 3, "Información de los Sujetos Obligados". 6.- Con fecha 03 de agosto de 2021, se notificó mediante correo electrónico al enlace y al personal responsable de la carga y actualización, el Resultados de la Segunda Verificación Vinculante 2021 del SIPOT del Fondo de la Financiera Rural donde se obtuvo una calificación del 100%. 7.- Con fecha 20 de agosto de 2021, el INAI notificó la actualización de la Cédula de Datos. 8.- Con fecha 24 de agosto de 2021, se envió mediante correo electrónico a los Enlaces de la SIPOT y de las Solicitudes de Información, los Criterios de Interpretación emitidos y notificados por el pleno del INAI. 9.- Con fecha 20 de septiembre de 2021, el INAI notificó el Resultado de la verificación a la Dimensión Respuestas a Solicitudes de información. Así también, durante el 3 trimestre se llevaron a cabo 7 cursos de capacitación (7 servidores públicos capacitados) sobre los siguientes temas: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -Gestión de documentos y Administración de Archivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. -Documento de seguridad. Se tiene contemplado como fecha límite para la conclusión de los cursos señalados en el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021 (PCTAIPDP), el 15 de noviembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la difusión a todo el personal, a través de correo electrónico institucional, de las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como el diseño propio de la FND, en materia de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden ser acreedoras. Se difundieron 14 infografías en 14 días en el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo acciones de difusión a todo el personal del material gráfico proporcionado por la SFP relativo a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses con veracidad por parte de las personas servidoras públicas. Se ha dado seguimiento al personal de nuevo ingreso para que presente su declaración inicial patrimonial y de intereses ante la SFP. Se difundieron 23 infografías en 22 días durante el trimestre. Del personal de nuevo ingreso a la institución en los meses de julio y agosto se cuenta con el 100% de la declaración patrimonial inicial, en lo que corresponde a los ingresos del mes de septiembre están pendientes de su declaración inicial 12 de 17 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión a todo el personal, a través de correo electrónico institucional, de las infografías proporcionadas por la SFP, así como del diseño propio de la FND, sobre las directrices y principios que establece las Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se difundieron 6 infografías en 6 días en el trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021 se realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP, registrando a 111 personas servidoras públicas de la FND que acreditaron el curso. Se difundieron 7 infografías en 7 días en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se realizó la difusión de materiales de sensibilización en materia de conflictos de intereses provistos por la SFP, a través del correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundieron 7 infografías en 7 días en el trimestre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre la Financiera atendió lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 56 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 49 3. Número de prórrogas solicitadas: 4 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 4 Se precisa que 3 requerimientos se encuentran en proceso de atención dentro del plazo establecido por el OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficios DGAA/DERH/229/2021 y DGAA/DERH/274/2021 se notificó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, como área convocante, la programación del curso de Proceso Administrativo de Sanción a impartirse en el Sistema de Capacitación de Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Mediante oficio DGAA/DERMS/736/2021, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios informó y remitió las constancias del curso tomado por cinco personas adscritas a esa área, convocante en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre de 2021, los siguientes inmuebles de la Coordinación Regional Sur Puebla, Ciudad Serdán, Coordinación Regional Noroeste, Ciudad Obregón, Sonora, Guasave, Sinaloa, Coordinación Regional Sureste, Coordinación Regional Centro Occidente, Coordinación Regional Norte y Corporativo, presentan en promedio un ahorro del 5%, en el consumo de energía eléctrica, por lo que este compromiso impacta en la disminución del gasto en servicio de energía eléctrica de manera directa. Se continúo con el uso del parque vehicular arrendado y propio de manera indispensable, el cual deriva en la optimización del consumo y gasto del suministro de combustible. No se realizan adecuaciones, remodelaciones por cuestiones estéticas. No se arrendan vehículos de lujo. Los vehículos oficiales con los que se cuenta se destinan únicamente al servicio de actividades sustantivas de la institución. No se tiene contratación de servicio de telefonía celulares. Se continuó con el trabajo a distancia que inicio a consecuencia de la pandemia originada por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COVID 19, lo anterior resultó en un gasto de servicios básicos por debajo de lo habitual, específicamente en el edificio corporativo. Otros rubros en los que se identificó una disminución del gasto, derivado de un menor consumo fue en: Consumo de Agua. Insumos de material para impresión y papel. Insumos de papelería y artículos de escritorio. Consumo de tóner de impresoras.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se han llevado a cabo trabajos de evaluación de los proyectos presupuestados por la entidad a fin de frenar y/o disminuir el gasto, sin afectar la operativa de la entidad. Asimismo, se reitera que esta entidad ejerce con estricto apego a lo previsto en su presupuesto autorizado. Es importante señalar que en la erogación del gasto del presente ejercicio la FND busca la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para sus actividades sustantivas, observando los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Solución de Colaboración Institucional y Control de Gestión con Oficio Electrónico y la Interoperabilidad con un Modelo Real de (Paper-Less Office) Pegasus. Durante el tercer trimestre de 2021, se generaron un total de 4,531 asuntos en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 5.89% más que en el segundo trimestre de 2021, logrando con esto, ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Acciones realizadas: 1. Formato Único para Requisiciones de Recursos a Tesorería (FURRT): A fin de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, que permitan proveer más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Solicitud de Recursos al Área de Tesorería publicados en la Normateca Interna de la Financiera y los Artículos 1°., 2°. Fracciones I, II, III, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, 7°. y 8°. Fracciones I a la VI de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, así como una medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se encuentra digitalizado el trámite de solicitud de recursos al Área de Tesorería a través de la Solución de Colaboración Institucional y Control de Gestión con Oficio Electrónico y la Interoperabilidad con un Modelo Real de (Paper-Less Office) Pegasus.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Microsoft Teams: Se ha realizado la organización de más de 5,475 reuniones virtuales, más de 24,746 llamadas de voz e intercambio de más de 495,781 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. 3. VPN: Se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución. 4.Videoconferencia Cisco Webex: Durante el tercer trimestre de 2021, se llevaron a cabo un total de 225 reuniones, de las cuales 188 fueron videoconferencias y en 100 hubo intercambio de contenido y se grabaron 61 reuniones. 5.- En relación a los programas de apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para acceder al crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, se encuentra para ser requisitado digitalmente el Formato FN-RO-01 Solicitud de Apoyo, a través de la página https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-Solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083, además de encontrar los siguientes Anexos: Anexo 4 Recibo de los programas de apoyo Anexo5 Formato aplicación de recepción de recursos (editable) Anexo 6 Formato de problemática (editable)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 12 de agosto de 2021, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural. También se cargan las Matrices de los Programas presupuestarios con recursos propios F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales y F004: Recuperación de cartera del sector rural . El periodo para reportar dichos indicadores se establece en los "Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" y la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al tercer trimestre de 2021 es el 12 de octubre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 12 de agosto de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del análisis realizado a los antecedentes en materia de riesgos de corrupción, se elaboró un proyecto de Matriz de Riesgos 2022, la cual se encuentra en proceso de validación. En este sentido dicho proyecto contempla la identificación de tres riesgos, a los cuales, en caso de que la Matriz sea aprobada se les dará atención mediante implementación de acciones de control que integrarán el PTAR de Corrupción 2022 para evitar que se materialicen.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre del 2021, se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo: 3 Procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica, 1 Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, 7 Procedimientos de Adjudicación Directa Electrónica, 9 solicitudes de información (SDI) 8 reportes de Contratos por Adjudicación Directa. Asimismo, dada su naturaleza de excepción, en el artículo 41 de la LAASSP y trámite legal conforme a las normas aplicables, se realizaron: 2 Procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en el artículo, 41 fracción I, (Por el Comité de Adquisiciones); 6 adjudicaciones directas por monto de actuación con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre es del 57.90% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el tercer trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 10 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. El porcentaje de contratos y convenios generados y formalizados de manera electrónica a través del MFIJ en CompraNet en el tercer trimestre es de 0%, debido a situaciones técnicas y de capacitación que se han presentado en el mismo sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto, El porcentaje de usuarios acreditados para el uso de CompraNet en el tercer trimestre es de 100% Durante el tercer trimestre de 2021 fueron atendidas 23 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet. Se registró el Programa Anual de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente dentro del mes de enero. Cabe señalar que las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma; la actualización del mes de julio de 2021, el día 30 del mes señalado, la actualización del mes de agosto de 2021, el día 30 del mes señalado y la actualización del mes de septiembre de 2021, el día 30 del mes señalado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Debido a la contingencia generada por el COVID-19, se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución, como se muestran a continuación en las gráficas tráfico de uso de VPN e inicio de sesiones de usuarios VPN La Financiera durante el tercer trimestre, continuó incentivando el uso de tecnologías de comunicación para la atención de los asuntos vía remota. 1. Microsoft Teams: Con el uso de la herramienta Microsoft Teams, la FND hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta herramienta colaborativa se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la FND, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota. La FND a lo largo de estos últimos 90 días ha realizado la organización de más de 5,475 reuniones virtuales, más de 24,746 llamadas de voz e intercambio de más de 495,781 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. 2. VPN: Se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución. 3.Videoconferencia Cisco Webex: A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitando traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el tercer trimestre de 2021, se llevaron a cabo un total de 225 reuniones, de las cuales 188 fueron videoconferencias y en 100 hubo intercambio de contenido y se grabaron 61 reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se realizaron las siguientes acciones: Se llevó a cabo la difusión a todo el personal de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de infografías correspondientes al "Valor del Mes" con la temática de Liderazgo para Julio, Imparcialidad para Agosto y Lealtad para Septiembre, Se realizaron recomendaciones de libros y películas en la materia. Asimismo, se fortaleció la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y la promoción de un servicio público ético e integró. Se difundieron 33 infografías en 27 días en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones: El Comité de Ética de la FND realizó la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria con fecha 30 de julio y 31 de agosto de 2021, respectivamente. Asimismo, se llevaron a cabo las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo al actualizarse las Reglas de Operación del Comité de Ética, el Procedimiento de Atención de Denuncias, el Procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses y el Código de Conducta de la FND. Se implementó como buena práctica el fortalecimiento de la cultura de la denuncia a través del programa "Fomentar para Cambiar", en el cual se difundió una serie de infografías y una historieta de los pasos para presentar una denuncia ante el Comité de Ética, difundiéndose 7 infografías en 6 días en el trimestre. Se registraron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) las acciones realizadas para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2021, así como la evidencia documental. Se difundieron infografías referente a la actuación de los Comités de Ética y el curso en línea la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre se desarrollaron acciones como las siguientes: 1.- Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño para la totalidad del personal operativo a nivel nacional. 2.- En lo referente a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional se difundieron los cursos en línea "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo" impartidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) 3.- Se integró el anexo técnico de capacitación en línea para la impartición de cursos de Liderazgo, Orientación al logro y resultados, Trabajo en equipo y Habilidades de Comunicación, del cual se estará iniciando con el proceso de investigación de mercado. 4.- 699 personas servidoras públicas participaron en los cursos en línea impartidos por la SFP, Inmujeres, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y la Comisión Nacional de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derechos Humanos. 5.- Se han generado 8 órdenes de compra menor para la impartición de cursos específicos a distancia para el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Acciones realizadas: 1. Se integró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, el cual indica que se llevará a cabo la mejora de 61 normas, 9 eliminaciones y la emisión de 8. Se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/166. Al 30 de septiembre del presente, se tiene un avance de 34.6% 2. Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. 3. En el P1 se concluyó la mejora de 2 procedimientos: a. Procedimiento de Cobranza Preventiva, Administrativa y Extrajudicial, en el que se establecen las políticas, actividades y responsables correspondientes a la reversión del vencimiento anticipado, así como se incorpora que, para el Vencimiento Anticipado, la Solicitud de Aclaraciones se debe firmar por al menos 2 de los siguientes titulares: Gerente Regional de Supervisión y Cobranza, Gerente de Coordinación Regional Jurídica y/o Coordinador Regional, se actualizan las actividades del bloque de Seguimiento y Análisis de Gestión, se precisan las actividades para el cobro de las garantías FONAGA, se establece que de manera extraordinaria y casuística la Subdirección Corporativa de Supervisión y Cobranza o las Gerencias Regionales de Supervisión y Cobranza pueden instruir el turno de la operación a cobranza judicial, en caso de detectar irregularidades o incumplimientos. b. Procedimiento para la Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor, en este procedimiento se incorporan políticas relacionadas al resguardo de las constancias fiduciarias y su captura en el Sistema Institucional, estableciéndose que el resguardo de las Constancias Fiduciarias se realizará en el guarda valores de la Agencia de Crédito Rural más cercana a la Coordinación Regional; con el fin de disminuir el riesgo de traslado de las constancias y con ello una reducción en costos por su traslado, así también se agregan políticas relacionadas con la verificación de las facturas que soportan la comprobación de los recursos ante el SAT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Se cuenta con 2 procedimientos en tratamiento de mejora y simplificación: 1. Desarrollo de Negocios, 2 Cobranza y Recuperación Judicial / Abogados externos, supervisión, contratación, servicios externos de representación jurídica, los cuales tienen fecha de termino a diciembre de 2021. P2 y P3 se encuentran en tratamiento, los cuales tienen fecha de termino a septiembre 2021 y a enero 2022 respectivamente. 5. Respecto al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se informa que en el periodo a reportar se presentaron 5 solicitudes de registro derivado de la emisión de 2 normas, 14 modificaciones y 3 eliminaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que en el periodo a reportar se realizaron las siguientes acciones: 1. Se presentaron 5 solicitudes de registro derivado de la emisión de 2 normas, 14 modificaciones y 3 eliminaciones. 2. Emisiones: Procedimiento Gasto de Oficina Pago y Contabilización de los Arrendamientos, Procedimiento Gastos Extraordinarios Etiquetados Reposición de Fondo Revolvente. 3.Modificaciones: 9 normas en materia de Recursos Humanos, Recursos Materiales Crédito y Operaciones se subieron como modificación, con el fin de llevar a cabo la validación de los criterios de calidad regulatoria. 4. Eliminaciones: Se gestionó por parte de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información, la baja de las Guía para el desarrollo, mantenimiento y soporte a sistemas de cómputo, la Guía administración de perfiles de usuario de los aplicativos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y la Guía para gestionar el ciclo de vida de los documentos de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información. 5. Respecto a la mejora y simplificación de procesos esenciales, del P1 Crédito se concluyeron 2 procesos: a. Procedimiento de Cobranza Preventiva, Administrativa y Extrajudicial, en el que se establecen las políticas, actividades y responsables correspondientes a la reversión del vencimiento anticipado, así como se incorpora que, para el Vencimiento Anticipado, la Solicitud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aclaraciones se debe firmar por al menos 2 de los siguientes titulares: Gerente Regional de Supervisión y Cobranza, Gerente de Coordinación Regional Jurídica y/o Coordinador Regional, se actualizan las actividades del bloque de Seguimiento y Análisis de Gestión, se precisan las actividades para el cobro de las garantías FONAGA, se establece que de manera extraordinaria y casuística la Subdirección Corporativa de Supervisión y Cobranza o las Gerencias Regionales de Supervisión y Cobranza pueden instruir el turno de la operación a cobranza judicial, en caso de detectar irregularidades o incumplimientos. b. Procedimiento para la Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor, en este procedimiento se incorporan políticas relacionadas al resguardo de las constancias fiduciarias y su captura en el Sistema Institucional, estableciéndose que el resguardo de las Constancias Fiduciarias se realizará en el guarda valores de la Agencia de Crédito Rural más cercana a la Coordinación Regional; con el fin de disminuir el riesgo de traslado de las constancias y con ello una reducción en costos por su traslado, así también se agregan políticas relacionadas con la verificación de las facturas que soportan la comprobación de los recursos ante el SAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. El P1 Crédito se encuentra regulado en los Lineamientos y Manual de Crédito y en 15 procedimientos. Se concluyó la mejora de 2 procedimientos, se llevaron acciones de simplificación de actividades, asignación de responsabilidades y soporte normativo; 2 procedimientos se encuentran en tratamiento y se realizan las acciones de asignación de responsabilidades, ejecución de actividades, mediciones, simplificación de actividades, manejo de información e incorporación de TIC´s. El P2 Fiduciario se regula en el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones. Las acciones que se están llevando a cabo son asignación de responsabilidades, ejecución de actividades y manejo de la información. El P3 se encuentra regulado en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1003/2021 recibido el 12 de julio del presente año, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, emitió la validación de la valuación correspondiente a siete puestos de estructura básica (Dirección General y seis puestos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	de Direcciones Generales Adjuntas), con lo cual se dio continuidad a las gestiones respectivas, para llevar a cabo el registro de la estructura orgánica y ocupacional de la FND ante la SFP. Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0677/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1172/2021 de fecha 06 de agosto de 2021 se obtuvo el dictamen organizacional favorable emitido por la Secretaría de la Función Pública, con fecha de vigencia del 31 de diciembre de 2020; registro que se realizó por medio de "relatoría" con la finalidad de alinear la estructura básica con el Estatuto Orgánico de la Financiera y el Manual General de Organización de la FND, así como la estructura organizacional, con la estructura salarial registrada ante la SHCP. Por lo que respecta a las 625 plazas de carácter eventual, se llevó a cabo la elaboración de 10 formatos de descripción y perfil correspondientes a puestos tipo, con la finalidad de poder comenzar con las gestiones en sistema RHnet, para su registro organizacional ante la SFP. Asimismo, se informa que la FND no cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 "Honorarios".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se publicó en el DOF el pasado 22 de septiembre de 2021 una reforma al Estatuto Orgánico de la FND, en el cual se impactó a 7 puestos de estructura básica, por lo que se comenzaron las gestiones respectivas para actualizar el Manual General de Organización de la FND, del cual ya se cuenta con un proyecto que se someterá al área jurídica de la Institución para proceder con la gestión de su publicación en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se han detectado elementos organizacionales que propicien la insuficiencia en el desempeño de responsabilidades por partes de las áreas. En caso de que se presentara algún asunto relacionado con este compromiso 10, se reportaría al Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de la información del valor en libros y del uso de los 25 inmuebles propiedad de FND, registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), información que ya fue validada y firmada electrónicamente por el Responsable Inmobiliario de la FND el 30 de septiembre de 2021, confirmando dicha actualización. La información relativa a la situación jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles propiedad de FND, cuentan con la documentación e información que proporciona certeza jurídica de los mismos, la cual puede ser verificada en el SIPIFP. La FND, no ocupa ningún inmueble de manera irregular y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación a la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento es actualizada por las Coordinaciones Regionales Administrativas, al momento de suscribir nuevos contratos de arrendamiento o convenios modificatorios según corresponda. Respecto de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, se encuentra actualizada y todos incluyen la información de georreferenciación. El Responsable Inmobiliario de la FND realizó la firma electrónica el 30 de septiembre de 2021 de la actualización de los campos relativos al número de empleados de cada inmueble, su valor contable y valor catastral. Se incluye un listado con el total de inmuebles competencia de la FND. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, así como un Módulo de Atención para el desempeño de sus atribuciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato para tomar espacios en arrendamiento, la FND por medio de las Coordinaciones Regionales Administrativas, realiza una consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles y se atiende lo señalado en la respuesta que proporciona ese Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1. Número de inmuebles propios de la Financiera: 25 2. Número de inmuebles arrendados: 73 3. Número de inmuebles en comodato: 18 4. Inmuebles con registro Público de la propiedad: 25 5. Inmuebles con distribución geográfica: 25 6. Usos: -a. Coordinación Regional: 5 -b. Agencia de Crédito: 90 -c. Módulo de atención al público: 16 -d. Bodega de muebles Adjudicados o dación en pago: 2 -e. Oficina central: 1 -f. Almacén general: 1 -g. Inmuebles en adecuación para cambio de domicilio: 1

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, la cual considera 5 diferentes riesgos identificados, a los cuales se está dando seguimiento de manera trimestral, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia. Durante el periodo no se identificaron nuevos riesgos susceptibles de incorporarse a la matriz atendiendo a su impacto y probabilidad de ocurrencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha realizado la difusión a todo el personal del FOCIR, de los diferentes cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, teniendo el siguiente resultado de personas servidoras públicas capacitadas al 30 de septiembre de 2021: 36 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". Adicionalmente también se están difundiendo los cursos y materiales promovidos por INMUJERES, a la fecha con el siguiente resultado: 5 personas servidoras pública capacitadas en el curso "Súmate al Protocolo" 8 personas servidoras públicas capacitadas en el curso "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal Y EL Código de Conducta Institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se informa no se ha recibido ninguna convocatoria para participar en alguna capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se presentó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública relacionada con estos supuestos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio 2021 se tiene presupuestado únicamente el 4.1% del gasto programable de FOCIR para gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1% a actividades de función pública y buen gobierno, el restante 94.9% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021 y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se continúa en algunos casos con el trabajo a distancia (Home Office) mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral, lo que contribuye a reducir ciertos costos de operación para la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la herramienta InteliGov, se elaboran y formalizan de manera digital los oficios a destinatarios internos y externos, con lo que se reducen costos vinculados a papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través del análisis a los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, se construyen las metas y objetivos así como las políticas de instrumentación de las inversiones de capital de riesgo que realiza la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión correspondiente del COCODI se presentó el avance programático presupuestal trimestral de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el FOCIR ha realizado diversos procedimientos de contratación de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, los cuales derivan de contrataciones por Contrato Marco, con lo que se ha dado cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, se hace de conocimiento que en enero 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FOCIR para 2021, mismo que se actualiza mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo. Adicionalmente, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 30 de septiembre de 2021, FOCIR no tiene incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	El FOCIR cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual realiza la contratación de bienes y servicios con apego a la LAASSP y a las estrategias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	contratación emitidas por la SHCP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para la Institución, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021 se realizaron 3 Invitaciones a Cuando Menos Tres personas, y los actos de apertura de proposiciones y fallo se realizaron a través de reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal LA evidencia de la difusión realizada ha sido cargada en el (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021: Se han registrado en el SSECCOE todas las acciones de difusión realizadas con base en la información emitida por la UEPPCI. El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del FOCIR, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, fue autorizado por el Director de la Entidad, y emitió el Oficio No. FRC.CI.00022/2021, de fecha 12 de julio de 2021, con el cual fue difundido en medios electrónicos al personal del FOCIR. Para finalizar fue registrado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). De acuerdo con la convocatoria de Buenas Prácticas emitida por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses, se eligió la temática: Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta Institucional y con base en ello, se elaboró el proyecto "Decálogos de la Integridad de las Personas Servidoras Públicas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 2021" en los que se indican de forma clara y concreta, los compromisos o parámetros mínimos de conducta que deberán observar las personas servidoras públicas de FOCIR, en cumplimiento a las disposiciones en materia de ética pública del Gobierno Federal. Dichos Decálogos de Integridad fueron enviados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, para su validación y continuar con la construcción del proyecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior fue presentado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del del Comité de Ética, del 28 de julio de 2021. A. Se realizó la actualización del "Protocolo para la presentación y atención de Denuncias y Consultas ante el Comité de Ética del FOCIR", con apego a las disposiciones del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020. Lo anterior para su presentación y aprobación en la Segunda Sesión Ordinaria del del Comité de Ética, del 28 de julio de 2021. B. Se elaboró el proyecto de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del FOCIR, con apego a las disposiciones del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020. Lo anterior para su presentación y aprobación en la Segunda Sesión Ordinaria del del Comité de Ética, del 28 de julio de 2021. Asimismo, el 1° de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de 2021, en la cual se dio informe del cumplimiento de los acuerdos tomados en la Segunda Sesión Ordinaria del 28 de julio de 2021, mismos que atienden a las acciones arriba señaladas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha dado constante difusión a los cursos de capacitación en materia de género, que son impartidos a través de INMUJERES, de lo cual se tiene a la fecha: 5 personas capacitadas en el curso "Súmate al Protocolo". 8 personas capacitadas en el curso "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Como se reportó en el segundo trimestre: La estructura Orgánica 2021, se encuentra registrada y autorizada conforme a lo siguiente: Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2020 el FOCIR, entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública, el Oficio No. FCR.DGAPFSI/00024/2020, así como el documento de relatoría y los documentos mencionados como anexos, mediante el cual se solicitó la regularización de la estructura orgánica del FOCIR, bajo el concepto de relatoría. La regularización solicitada contempla la conversión de plazas de la circular 307 A.- 0001 del 2 de enero de 2019, emitido por la SHCP, con efectos a partir del 1° de enero de 2019 y al oficio No. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido conjuntamente por la SHCP y SFP el 15 de junio de 2020, al ANEXO 3C, del Manual vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020, donde las plazas en transición nivel salarial K31 y L31 se convierten a nivel salarial: K22 y M43 respectivamente. Por último, el día 2 de febrero de 2021, la Dra. Sofía Salgado, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emitió respuesta con oficio número SRCI/UPRH/0066/2021, donde se aprueba y registra la estructura orgánica del FOCIR con vigencia organizacional al 17 de diciembre de 2020. Con lo anterior, la estructura organizacional del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Servicios Personales (CSPSP) de la SHCP y registrada en el sistema RHNET de la SFP. Cabe señalar que se están realizando las acciones para actualizar en el sistema RHNET de la SFP la Estructura Orgánica, de acuerdo con la modificación realizada en julio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la Secretaría de la Función Pública notifique las accione subsecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Comité Técnico del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), a través del ACUERDO CT.I-3/MAR/21-6 y el ACUERDO CT.II-EXT-23/JUL/21-ÚNICO, adoptados en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 3 de marzo de 2021 y en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 23 de julio de 2021, respectivamente, aprobó la modificación a la Estructura Orgánica de la Entidad, Es por ello, que mediante ACUERDO COMERI/05/01-ORD/2021 y ACUERDO COMERI/02/01-EXT/2021, adoptados en las sesiones Primera Ordinaria, celebrada el 30 de junio de 2021 y Primera Extraordinaria, celebrada el 27 de julio de 2021, el COMERI dictaminó procedente y aprobó la actualización del Manual de Organización del FOCIR, para continuar con su autorización por esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección General, actualización y registro ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público y la difusión correspondiente. . El Manual fue autorizado por la Dirección General de la Entidad el 27 de julio de 2021 y difundido en medios electrónicos a todo el personal del FOCIR, el 3 de agosto de 2021, mediante Oficio No. FCR.CI.00023/2021. Mediante Oficio No. FCR.DGAPFSI/000135/2021, de fecha 29 de julio de 2021, se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, un ejemplar del Manual de Organización actualizado el FOCIR, dejando sin efectos el Manual de Organización del FOCIR, de fecha 13 de mayo de 2019. Adicionalmente, con fecha 3 de agosto de 2021, mediante Oficio No. FCR.CI.00023/2021, suscrito por el Director General del FOCIR, el Manual de Organización se hizo del conocimiento de todas las Personas Servidoras Públicas para su aplicación y observancia, mediante correo electrónico institucional. Con esa misma fecha se realizó su publicación en la Página Institucional del FOCIR para consulta. Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGO/1204/2021, de fecha 12 de agosto de 2021, el titular de la Dirección General de organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, emitió respuesta de toma de conocimiento de la actualización del Manual de Organización del FOCIR. Con lo antes expuesto, queda concluido este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se tomó el siguiente acuerdo: De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial el pasado 28 de diciembre de 2020, la Entidad establecerá los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público del FOCIR. Como parte de las acciones realizadas en el marco de este acuerdo, se continua con la difusión de los cursos y del material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses a través del SSECCOE con lo cual, se socializan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, a la fecha se han capacitado: 36 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio público". 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso arrendado, que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, cuenta con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN (justipreciación de rentas).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 9 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A septiembre de 2021 el gasto corriente de FOPESCA observa una menor erogación de $2.5 millones con respecto al programado al tercer trimestre del año. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 2do trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 2do trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 2do trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 2do trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 28.57%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 10.70% y en los gastos de viaje del personal de 70.7%, comparando el periodo enero a junio 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 2do trimestre de 2021 de 21.6% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Durante la sesión 3/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo Julio-septiembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó 2 Adjudicaciones Directas con fundamento en el Artículo 41 fracción I y se emitió dictamen para contratar 1 servicio con fundamento en el Artículo 41 fracción VII, no se consideran dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por CompraNet estas adjudicaciones. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, durante el trimestre se atendieron 8 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 17 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa (1 contrato no se formalizó por posibles causas imputables al proveedor). La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Julio de 2021, 30 de Agosto de 2021 y 27 de septiembre de 2021. No se tienen contratos de FOPESCA y en su caso se ejecutan a través de Unidad Compradora de FONDO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 3T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 3T se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 37 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (18 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del tercer trimestre se han atendido 17 de las 20 normas programadas y mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el trimestre se realizaron 24 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 19 correspondieron a movimientos de Fondo (mejoras en procesos), consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 14 procedimientos en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021 el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores quedan por atender, considerando las nuevas observaciones determinada por la supervisión extra-situ, 6 observaciones. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación. Durante el tercer trimestre en el Órgano Interno de Control no se realizaron auditorías a FOVI; sin embargo, se solventó 1 observación que se encontraba pendiente de atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, en el mes de septiembre se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la Administración de la nueva herramienta del SISAI 2.0, en la cual se reciben las solicitudes de información, se atienden los recursos de revisión, y la carga de información en el SIPOT, la cual se lleva a cabo tomando en consideración los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, de las fracciones del artículo 77 en el SIPOT correspondientes a FOVI. En el mes de julio, en la nueva Memoria Técnica de Verificación y en el reporte de resultados, enviados por el INAI, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, CUMPLIÓ con la publicación de la información concerniente a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas establecidas en la Ley Federal de Transparencia, obteniendo, tanto de la verificación que se realizó en el SIPOT, como en el portal de internet, un total de cien (100) puntos porcentuales en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia. Asimismo, conforme al artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de abril se actualizó la información del primer trimestre del 2021, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través de la plataforma del SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia de SHF, sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Se enviaron los reportes IFAI.FIC., correspondiente a FOVI, para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos que a la fecha están atendidos. Durante el tercer trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías de nombre "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD", proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Éstas refieren que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal". Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez". Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI. FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. en su calidad de fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, utiliza su estructura orgánica y sus recursos para operar el programa del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. En este sentido, los ahorros que se generan en el gasto de administración de Sociedad Hipotecaria Federal se ven reflejados en el gasto que FOVI destina al pago de honorarios fiduciarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E023 Recuperación de cartera hipotecaria", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de honorarios fiduciarios a Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., quien en su calidad de institución fiduciaria utiliza su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa del Fideicomiso. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Sociedad Hipotecaria Federal, fiduciario sustituto del FOVI, en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., en su calidad de fiduciario, no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por contrato, se solicita el envío de un plan de negocios en el que se requiere a los administradores primarios establecer metas (tanto cuantitativas como cualitativas) para la recuperación de cartera, asimismo, se realiza el seguimiento bimestral (mediante videoconferencias al cumplimiento de estas metas y al ofrecimiento de los productos solución autorizados, que contemplan reestructuras, liquidaciones y otros esquemas de salida. Lo anterior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se ha realizado desde inicios de año. Cabe mencionar, que se propuso incluir nuevos indicadores en la MIR del programa presupuestario E023 buscando incluir todos estos esquemas de salida en la medición y así poder considerar todas las acciones que abonan a la recuperación de la cartera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de la valoración de la Matriz de Indicadores para Resultados de dicho programa, se replantearon algunas definiciones y formulaciones de los indicadores. Con base en dichos indicadores, se lleva a cabo el seguimiento a las metas del programa a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador. Aunado a lo anterior, dentro del Informe de Autoevaluación que se presenta en el Comité Técnico del FOVI, se incluyen los indicadores de resultados del programa presupuestario "E023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	FOVI no cuenta con PAAAS, toda vez que las contrataciones las lleva a cabo SHF en su carácter de fiduciario en dicho Fondo, por lo que se sujeta al PAAAS de SHF. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el tercer trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, de desarrollo de habilidades, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 91%. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el tercer trimestre se llevó una campaña para fomentar la convivencia en familia, se realizó el curso de liderazgo para mandos medios y superiores, se continúa con campañas de comunicación enfocada al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación e inició un curso para todo el personal de SHF en temas de ética e integridad, así mismo se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FOVI cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 8 Procedimientos, 2 Metodologías y 1 Anexo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional El Inventario de Procesos de FOVI no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 2 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021. Al tercer trimestre de 2021, se encuentran en proceso de actualización 2 Manuales relevantes (Crédito y Contabilidad). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF (aplicables a FOVI), así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	FOVI cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 8 Procedimientos, 2 Metodologías y 1 Anexo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional El Inventario de Procesos de FOVI no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021. Al tercer trimestre de 2021 continúa en actualización incorporando desarrollos de TIC los procesos de Crédito y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En relación al tercer trimestre de 2021, se mantiene lo siguiente: Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4457/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 3 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 2 con el estatus "Concluidas sin implementar". Adicional a las recomendaciones al cierre del periodo a reportar, no se tiene observaciones pendientes de atención. Durante el trimestre a reportar, se dio seguimiento a la recomendación a través de la página institucional de la ASF, mediante el "Informe del Estado que guarda la solventación de observaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas", sin que al cierre del trimestre se identificaran avances.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 5 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A septiembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	de 2021 el gasto corriente de FEGA observa una menor erogación de $26.9 millones con respecto al programado al tercer trimestre del año. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 2do trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 2do trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 2do trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 2do trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conceptos: reducción en el consumo de papel de 28.57%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 10.70% y en los gastos de viaje del personal de 70.7%, comparando el periodo enero a junio 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 2do trimestre de 2021 de 21.6% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 3/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo Julio-septiembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó 2 Adjudicaciones Directas con fundamento en el Artículo 41 fracción I y se emitió dictamen para contratar 1 servicio con fundamento en el Artículo 41 fracción VII, no se consideran dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por CompraNet estas adjudicaciones. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, durante el trimestre se atendieron 8 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 17 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa (1 contrato no se formalizó por posibles causas imputables al proveedor). La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Julio de 2021, 30 de Agosto de 2021 y 27 de septiembre de 2021.No se tienen contratos con FEGA en el trimestre que se reporta y en su caso todos los contratos se ejecutan con la Unidad compradora FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 3T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 3T se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 37 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (18 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del tercer trimestre se han atendido 17 de las 20 normas programadas y mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el trimestre se realizaron 24 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 19 correspondieron a movimientos de Fondo (mejoras en procesos), consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 14 procedimientos en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En relación al tercer trimestre de 2021, se mantiene lo siguiente: Durante el mes de noviembre la ASF 2020, notificó mediante oficio OAESII/4456/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 4 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 3 con el estatus "Concluidas sin implementar". Durante el trimestre a reportar, se dio seguimiento a la recomendación a través de la página institucional de la ASF, mediante el "Informe del Estado que guarda la solventación de observaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas", sin que al cierre del trimestre se identifiquen avances.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 6 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A septiembre de 2021 el gasto corriente de FEFA observa una menor erogación de $84.2 millones con respecto al programado al tercer trimestre del año. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 2do trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 2do trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 2do trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 2do trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 28.57%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 10.70% y en los gastos de viaje del personal de 70.7%, comparando el periodo enero a junio 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 2do trimestre de 2021 de 21.6% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 3/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos, durante el 3T 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra instrumentado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen significativamente a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020). Asimismo, el mecanismo de Contraloría comunitaria dirigido a comunidades indígenas o afro mexicanas, tampoco es aplicable, ya que el citado Programa Presupuestario no está dirigido a este grupo de manera específica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo Julio-septiembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Comité de Adquisiciones autorizó 2 Adjudicaciones Directas con fundamento Artículo 41 fracción I y se emitió dictamen para contratar 1 servicio con fundamento en el Artículo 41 fracción VII, no se consideran dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por CompraNet estas adjudicaciones. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo durante el trimestre se atendieron 8 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 17 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa (1 contrato no se formalizó por posibles causas imputables al proveedor). La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Julio de 2021, 30 de Agosto de 2021 y 27 de septiembre de 2021. Se aclara que los contratos de FEFA se realizarán a través de la Unidad Compradora de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 3er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 3T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 3T se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 37 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (18 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del tercer trimestre se han atendido 17 de las 20 normas programadas y mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el trimestre se realizaron 24 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 19 correspondieron a movimientos de Fondo (mejoras en procesos), consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 14 procedimientos en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada.

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el Tercer Trimestre de 2021, se difundieron los materiales recibidos por parte de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, así como el indicador del objetivo combate a la impunidad, del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Dicha difusión se realizó los días 30 de julio; 02, 06, 16, 17, y 30 de agosto y el 21 de septiembre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 19 de agosto del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional, se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 "Administración y Enajenación de Activos" correspondiente al 2do Trimestre del 2021, en el que se explican las principales variaciones de las mismas. En el trimestre se tomó 1 acuerdo, conforme al acta de la sesión del COCODI-1-03/2021, relacionado con la aprobación que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas y la Dirección Corporativa de Comercialización y Mercadotecnia, realicen las gestiones necesarias para la incorporación del indicador de porcentaje de bienes inmuebles vendidos en la Matriz de Indicadores de Resultados 2022; al respecto se precisa que por recomendación de la Auditoría Superior de la Federación se prepara un "Proyecto de Modificación de la MIR", en el que se realizarán las gestiones necesarias para la incorporación del citado indicador del "porcentaje de bienes..."; en este contexto, se solicitó mediante oficio INDEP-DCAF-DERF-788-2021 la designación de un enlace por Dirección Corporativa a fin de llevar a cabo la encomienda. Los oficios de respuesta y el citado oficio se adjuntan como evidencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De un total de 74 observaciones pendientes de atender al cierre del 2do. trimestre de 2021, se solventaron 48, quedando pendientes al 3er. trimestre de 2021 26 observaciones; asimismo, se generaron 20 observaciones, resultando en un inventario final al 3er. trimestre de 2021 de 46 observaciones (cifras previas), mismas que se integran de acuerdo a lo siguiente: 28 del INDEP (2 corresponden a AE), 9 a FNML, 1 a LFCL, 2 a ProMéxico y 6 del CPTML.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo antes expuesto, se aprecia un avance en la atención de observaciones sobre la base de 74 como inventario final a marzo de 2021, de un 65%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se dará atención en el cuarto trimestre, toda vez que el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, fue publicado en el DOF el 1 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 29 de julio y el 29 y 30 de septiembre del Tercer Trimestre del 2021, se difundió a todas las personas servidoras públicas del INDEP, mediante el correo electrónico institucional: cepci@indep.gob.mx, mailings para informar sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos de fechas 16 de julio, 17 y 26 de agosto, y 29 de septiembre de 2021. Asimismo, durante el periodo se capacitaron 28 personas del organismo a través de los cursos Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Auditorías Voluntarias, Aviso de Privacidad - Sector Público, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Ley General de Archivos. Del tema de Datos Abiertos se realizaron las siguientes acciones: 1. Mediante oficio INDEP/DG/072/02092021 de fecha 02 de septiembre de 2021, el Director General del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), designó como Enlace Institucional a la Lic. Denisse Ham Rabago y como Administradora de Datos Abiertos a la Mtra. María Dolores Durán Márquez para la llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de dar cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal. 2. Mediante oficio DG/DEJGCT/058/2021 de fecha 03 de septiembre de 2021, fue designado el Enlace Ejecutivo. 3. Mediante oficio DG/DEJGCT/067/2021 de fecha 27 de septiembre de 2021, fueron requeridas a las Unidades Administrativas del INDEP, las acciones 1 y 2 del programa con acciones concretas a realizar y plazos definidos señalado por el Órgano Interno de Control en el INDEP. 4. Mediante oficio DG/DEJGCT/070/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información del INDEP, la realización de las acciones tecnológicas pertinentes para el correcto cumplimiento de las especificaciones requeridas en el programa acciones concretas a realizar y plazos definidos señalado por el Órgano Interno de Control en el INDEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Mediante oficio UT/513/2021 de fecha 06 de octubre de 2021, se solicitó a Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, manifestara sí cuenta con alguno de los elementos enmarcados en las Acciones que debe realizar y reportar la Dependencia o Entidad, a fin de que el mismo sea publicado en el apartado Apertura Gubernamental, en el sub apartado Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el Tercer Trimestre del 2021, el día 12 de agosto, se difundió a través de un mailing la Ley General de Responsabilidades Administrativas para que las personas servidoras públicas del Instituto conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx al personal operativo del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se colocaron wall papers en los equipos de cómputo del personal del Instituto. Se incluyeron infografías en banner de INTRAindep y en el carrusel de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede. Se continuó con la inclusión en el formato denominado "Carta Protesto", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Se continuo con la entrega del formato denominado "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx al personal operativo del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se colocaron wall papers en los equipos de cómputo del personal del Instituto. Se incluyeron infografías en banner de INTRAindep y en el carrusel de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede. Se continuó con la inclusión en el formato denominado "Carta Protesto", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Se continuo con la entrega del formato denominado "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Tercer trimestre del 2021 se reportaron las estadísticas de capacitación del Curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", mediante un documento en formato excel denominado "INDEP_Tercer trimestre 2021 capacitaciones conflictos de intereses" el cual se cargó en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SSECCOE). Por lo anterior, el Secretariado Ejecutivo del CEPCI, envía mailings y correos electrónicos a los integrantes del Comité de Ética y a los enlaces en materia de integridad para promover la capacitación en el curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" en las fechas: 06 y 19 de julio; 18 de agosto y 03 y 27 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Tercer trimestre de 2021, no se reportaron consultas recibidas y consultas atendidas por parte del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INDEP, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses. Por lo anterior, se cargó en el SECCOE, el formato excel denominado "INDEP_Tercer trimestre 2021 asesorías"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Tercer Trimestre de 2021, se difundieron materiales de sensibilización sobre conflictos de intereses por medio del Comité de Ética a través del correo institucional cepci@indep.gob.mx, los días 6 y 19 de julio, los días 13, 18, 19 y 20, y los días 3, 21 y 27 de septiembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 98 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 92 3. Número de prórrogas solicitadas: 6 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 6
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como medida para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y en apoyo a la implementación de los "Criterios de operación de viáticos y pasajes, en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado"; se reforzó dicha actividad específicamente en la campaña del Tianguis del bienestar. Como medida para racionar el gasto desinado a las actividades administrativas de operación específicamente en la campaña para atender a las comunidades más vulnerables, en el cual el INDEP proporciona diversos artículos a través del Tianguis del Bienestar. En este sentido, la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros elaboró un comunicado dirigido a las áreas involucradas, en el que se estandariza el monto de gastos sin comprobar para todos los niveles del personal que participa en ello. Se adjunta el referido documento y el correo enviado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, y con el propósito de generar ahorros, la Institución continúa desarrollando las acciones señaladas en periodos anteriores, y como medida para racionar el gasto desinado a las actividades administrativas de operación específicamente en la campaña para atender a las comunidades más vulnerables, en el cual el INDEP proporciona diversos artículos a través del Tianguis del Bienestar. En este sentido, la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros elaboró un comunicado dirigido a las áreas involucradas, en el que se estandariza el monto de gastos sin comprobar para todos los niveles del personal que participa en ello. Se adjunta el referido documento y el correo enviado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	*Se continúa trabajando en la nueva Arquitectura de Desarrollo en el INDEP utilizando herramientas OpenSource cómo Java y Net Core en el Backend, Razor e incorporando Angular en el Frontend, PostgreSQL cómo manejador de Base de datos y Patrones de Diseño cómo MVC; se está tomando Gráfica Base de
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre del 2021, iniciaron 20 subastas electrónicas del INDEP (10 de bienes muebles, 3 de bienes inmuebles y 7 de activos financieros) , a través de las cuales se proporcionó a los ciudadanos el servicio digital para participar de manera remota en las mismas. Teniéndose en total en lo que va del año 56 (27 de bienes muebles, 10 de bienes inmuebles y 19 de activos financieros) El Registro Único de Clientes permanece activos en la plataforma "GOB.MX". Se continúa operando en el sistema de Registro Único, que incluye las acciones de mejora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra su trámite de registro. * Se liberó la funcionalidad para la publicación de eventos comerciales con lotes que causan o no IVA los cuales se publican en el portal de subastas en línea. * Se liberó la funcionalidad en los portales de subastas el chat para la atención en línea de clientes y participantes para la aclaración de dudas sobre el Instituto y de los mecanismos de subastas electrónicas, presenciales y a sobre cerrado. * Se inicio la depuración del catálogo de clientes del portal de subastas. Actualmente se lleva un avance del 85% de avance en esta tarea. * Se realizó la actualización de los portales públicos "subastas.indep.gob.mx", "cartera.indep.gob.mx" para fortalecer la seguridad de dichos sitios mediante la remediación de vulnerabilidades detectadas e informadas al INDEP por el CERT-MX.. Para el caso del portal público "licitacion.indep.gob.mx", se está trabajando en la correspondiente remediación con un avance del 60%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el ejercicio fiscal 2021, conforme a la "Ley Federal de Austeridad Republicana", "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana" y el "Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana", las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto público federal son aplicables al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado INDEP. En ese sentido, conforme al "Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021", al INDEP le fue autorizado un presupuesto original por la cantidad de 24,870.9 miles de pesos (mdp); sólo en las partidas contenidas en el "Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana", específicamente en el Anexo I, numeral II. "Información por concepto de gasto del Ente Público regulados por la ley"; así mismo, el 12 de febrero de 2021, fue autorizada por parte de la SHCP la adecuación presupuestaria de Recursos Fiscales con número de folio 2021-6-HKA-240 por un monto de 16.5 mdp. Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, se tiene en proceso la adecuación presupuestaria de Recursos Propios con número de folio 2021-6-HKA-3 por un monto de 33.8 mdp, durante el mes de julio y agosto se han aplicado diversas adecuaciones presupuestales, con lo cual el presupuesto se modificó a 39,697 mdp. En este contexto, para llevar a cabo la operación regular del Instituto al mes de agosto del actual, se informa que, de las 60 partidas específicas, se consideró no incluir presupuesto alguno a 26 partidas, por lo que hace a las 34 partidas restantes se detalla lo siguiente: I. Se ha ejercido presupuesto en 16 partidas por la cantidad de 20,589 (mdp); II. Aún no se considera erogaciones en 18 partidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se precisa que, el informe mensual se ha hecho de conocimiento a el Órgano Interno de Control se adjunta informe al mes de agosto 2021 Asimismo se continua dando seguimiento a las recomendaciones emitidas en la auditoría 06/2020: a)en materia de recursos humanos, relativas a la actualización del estatuto orgánico y la estructura orgánica, actualización de los perfiles de puestos de niveles operativos de confianza, evitando el uso de funciones de asesoría, establecer y formalizar políticas para la baja de personal, e incluir particularmente las relativas a causas no atribuibles al trabajador, entre otras; b) en materia de recursos financieros, incluir en las pólizas todos los comprobantes que evidencien la justificación de los gastos, así como incluir labores de supervisión en la revisión de los comprobantes; y c) en materia de recursos materiales, diseño de bitácoras para el uso de los vehículos, que contengan toda la información para asegurar que los viajes son relacionados con actividades institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 19 de agosto del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional, se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 "Administración y Enajenación de Activos" correspondiente al 2do Trimestre del 2021, en el que se explican las principales variaciones de las mismas. En el trimestre se tomó el acuerdo COCODI-1-03/2021, en el que se aprueba que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas y la Dirección Corporativa de Comercialización y Mercadotecnia, realicen las gestiones necesarias para la incorporación del indicador de porcentaje de bienes inmuebles vendidos en la Matriz de Indicadores de Resultados 2022; al respecto se precisa que por recomendación de la Auditoría Superior de la Federación se prepara un "Proyecto de Modificación de la MIR", en el que se realizarán las gestiones necesarias para la incorporación del citado indicador del "porcentaje de bienes…"; en este contexto, se solicitó mediante oficio INDEP-DCAF-DERF-788-2021 la designación de un enlace por Dirección Corporativa a fin de llevar a cabo la encomienda. Los oficios de respuesta y el citado oficio se adjuntan como evidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 19 de agosto del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional, se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 "Administración y Enajenación de Activos" correspondiente al 2do Trimestre del 2021, en el que se desprende que 2 superan la meta; 4 alcanzaron la meta, 7 por debajo de la meta estimada, 1 no reporta avance y 1 que es reportada anualmente por la SHCP. Se adjunta acta de COCODI tercera sesión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 19 de agosto del presente año, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-2-02/2020 relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR), adicionalmente, se reportó el avance para 18 riesgos incluido 1 de corrupción, que conforman el PTAR 2021 y 56 acciones de control, de las cuales 16 están concluidas y 35 en proceso de atención. El avance promedio general es del 65%. De las 16 acciones de control reportadas como concluidas, 7 de ellas se concluyeron el primer trimestre y las 9 restantes en el segundo trimestre, mismas que pertenecen a los riesgos 8 "Operaciones contables realizadas inadecuadamente", 12 "Contrataciones públicas realizadas en desapego a la normatividad" y 15 "Información institucional comprometida con vulnerabilidades en activos de información"´. El riesgo Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente, clasificado como riesgo de corrupción, al segundo trimestre se informa 83% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En este trimestre se actualizaron los diferentes apartados de la sección Acciones y Programas del portal GOBMX como: directorio, prensa, blog, acciones y programas, así mismo se mantiene el correo de contacto@indep.gob.mx a través del cual se captan y canalizan las diferentes inquietudes de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Se reportaron en Compranet 6 procedimientos celebrados electrónicamente en el presente trimestre. - Se reportaron y cargaron en CompraNet, el 100% de los contratos correspondientes al tercer trimestre de 2021. -Se informa que se realizaron las siguientes modificaciones en la Unidad Compradora: 1. Solicitaron 2 bajas de usuario. -En el segundo trimestre del 2021, se reportaron 17 incidencias pendientes por atender, sin embargo durante el segundo trimestre, se identificó un aumento de 3 incidencias, resultando un total de 20, de las cuales se atendieron 7, quedando un total de 13 incidencias pendientes de atender por las áreas requirentes para el cuarto trimestre del año en curso. - La fecha de publicación anual del PAAAS 2021 y del PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron 8 modificaciones al PAAAS en el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	* La fecha de registro del PAAAS 2021 y El PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron 8 modificaciones al PAAAS en el presente trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	* Se adjunta Acuse de publicación del PAAASOP en el mes de enero y plantillas de modificaciones realizadas en el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Mediante el uso de "MICROSOFT TEAMS" durante el tercer trimestre de 2021, se llevaron a cabo 1,131 reuniones remotas organizadas entre diversas unidades administrativas del INDEP, en las cuales, en total, hubo 1,323 participantes (no únicos) Se realizaron 14,373 mensajes de chats, así como 388 llamadas uno a uno, para atención de diversos asuntos vía remota; Y se compartieron 37,891 veces las pantallas durante las sesiones de trabajo en Microsoft Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el Tercer Trimestre de 2021, se difundieron los principios y valores fundamentales de la nueva ética pública a través del correo institucional cepci@indep.gob.mx, los días 1, 5, 7, 8, 13, 14, 15, 16, 19, 22, 27 y 28 de junio, los días 4, 5, 9, 10 y 11 de agosto y los días 3, 6, 8, y 24 de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021 se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética del INDEP, se realizaron las siguientes sesiones: -Segunda Sesión Ordinaria 19 de agosto de 2021; -Sexta Sesión Extraordinaria 30 de agosto de 2021; -Séptima 13 de septiembre de 2021. Finalmente se informa que, se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que al INDEP no le aplica el SPC, se informa lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública: Capacitación: Se impartieron 8 acciones de capacitación de un total de 45 que integran el Programa Anual de Capacitación 2021, lo que representa un avance en el periodo del 17.78 %, con un total de 319 participantes. Evaluación del desempeño: Se llevó a cabo la difusión e inició el proceso para el establecimiento de metas individuales del personal que ingresó al Instituto o tuvo movimiento estructural en el periodo del 1° de abril al 1° de septiembre de 2021. CONTROL E IMPLEMENTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE TRANSFORMACIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LA ECCO 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1) Se realizó campaña de sensibilización sobre las habilidades gerenciales sobre el análisis de problemas y toma de decisiones y la comunicación asertiva, a través de los diferentes medios con que cuenta el Instituto. 2) Se difundió la existencia y se promovió el uso de los buzones de sugerencias: físicos y electrónico. 3) Se remitieron y difundieron vía electrónica, reconocimientos por antigüedad., a través de los diferentes medios con que cuenta el Instituto. 4) Se promovió la participación del personal y sus familias, en la medida de lo posible, en eventos culturales, deportivos y recreativos 5) Se realizaron campañas informativas en materia de prevención contra la propagación del COVID-19 6 Se difundió información de mejores prácticas para el uso de herramientas informáticas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este trimestre se cuenta con un inventario de 225 normas; se modificaron 5 normas que se relacionan a continuación: Procedimiento: Mantenimiento del Sistema de administración de saldos o valores de Activos Financieros. Procedimiento: Administración de Empresas en Desincorporación o Liquidación Procedimiento: Formalización de Transferencia de Activos Financieros Procedimiento: Reclutamiento, Evaluación y Selección de Personal Manual de procedimientos de rendición de cuentas a las entidades transferentes Así mismo se cuenta con 20 procesos esenciales y 4 de ellos se modificaron Se reportan 4 procesos con acciones de mejora: Recepción de activos financieros, Administración de Activos Financieros, Liquidación de empresas y Rendición de cuentas de encargos sin estructura
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el tercer trimestre de 2021, se identificaron tres disposiciones normativas con acciones de simplificación, conforme los siguiente: a) Atienden a las reformas de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (Diario Oficial de la Federación (DOF) 09/08/2019 y 22/01/2020), a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto y su reforma (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020) y a los principios de austeridad republicana, así como a maximizar los fines del artículo 134 constitucional: 1. Manual de integración y funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (aprobado el 31/08/2021). 2. Políticas, Bases y Lineamientos para la venta de los bienes muebles, inmuebles, activos financieros y empresas en administración y/o sus bienes que realice el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (DOF 14/09/2021). b) Atiende a la armonización con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como con la Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, emitida el 5 de julio de 2021: 1. Código de Conducta del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (aprobado el 30/08/2021). Se reportan 4 procesos con acciones de mejora: Recepción de activos financieros, Administración de Activos Financieros, Liquidación de empresas y Rendición de cuentas de encargos sin estructura
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	* Se realizaron las siguientes actualizaciones en el sistema "VIATIWEB": 1.- Se incluyó la funcionalidad de validar días máximos para comisiones nacionales e internacionales. 2.- Se incluyo la funcionalidad para la carga del oficio de autorización de comisiones capturadas con fechas anteriores a la fecha actual. 3.-Se incluyó en el reporte "Informe de comisión" las leyendas informativas de los criterios de operación de viáticos y pasajes y el envío por correo electrónico de dicho informe con la relación de gastos a los autorizadores de viáticos. 4.-Se incluyó información de ministraciones, reintegros, ordenes de ingreso, finiquitos y deducciones de nómina al reporte de "Saldo integral". * Se realizó la siguiente actualización en el sistema "Servicios RH". 1.- Se incluyó la funcionalidad que permite la edición de los estatus de las metas así como la administración del ciclo actual desde la pantalla de administrador de "Evaluación de Desempeño". * Se implemento el restablecimiento de contraseña de SIRSAE ingresando desde el SSO. * Se realizaron las siguientes actualizaciones en el Sistema Integral Jurídico "SIJINDEP": 1.- En la sección de Pagos en el Reporte pagos se agregó el filtro para generar el reporte por número de asunto. 2.- En la sección de Datos Generales" se agregó la funcionalidad para permitir al perfil de Administrador modificar el campo "Motivo de la Demanda" conforme al catálogo disponible y editar el campo "Importe Demandado". 3.- Permitir para el perfil de "Administración" editar el campo "Causa de la Demanda" en la pestaña Juicios. * Se realizó la actualización de asuntos del Sistema de Administración de Juicios Laborales (SAJ).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se realizó la siguiente actualización en el Portal de Transparencia: 1.- Se crearon los formularios en SharePoint para que el área pueda actualizar de manera periódica la información referente a Datos Personales. De 12 procesos programados para 2021, en el segundo trimestre fueron finalizados 5 procesos al 100%, y para el tercer trimestre se finalizaron 4 más, los cuales se enlistan a continuación con sus respectivos procedimientos: 1. Proceso Recepción de activos financieros: Procedimiento Formalización de transferencia de activos financieros 2. Proceso Administración de activos financieros: Mantenimiento del sistema de administración de saldos o valores de activos financieros 3. Proceso Liquidación de empresas: Procedimiento de Administración de empresas en liquidación o desincorporación 4. Proceso Rendición de cuentas de encargos sin estructura: Procedimiento de Rendición de cuentas a las entidades transferentes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INDEP no cuenta con contratos de honorarios, ni puestos de carácter eventual. Mediante Oficio No. CGOVV/113/E-022/2021, de fecha 13 de septiembre de 2021, el C.P. Gregorio Guerrero Pozas, Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, autorizó la modificación de la estructura del Órgano Interno de Control en el INDEP. Asimismo se efectuó la carga en el sistema RHnet, del escenario denominado INDEP_200920212109201218, a fin de dar seguimiento a la conversión tabular de las 14 plazas que pasan del grupo jerárquico L al M, conforme al convertidor del tabulador de sueldos y salarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la SFP defina y difunda el modelo de análisis, el reporte deberá presentarse a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Considerando que el Manual General de Organización y el Catálogo Institucional de Puestos y Perfiles, parten de las atribuciones del Estatuto Orgánico, es prioridad gestionar los trabajos de alineación de la Estructura Orgánica Institucional, a efecto de que las actualizaciones de dichos documentos, se lleve a cabo en apego a los instrumentos normativos y organizacionales con que cuenta el INDEP. Actualmente, se está trabajando en el proyecto de alineación de la estructura organizacional, el cual tiene la finalidad de llevar a cabo la alineación en apego a la última reforma del Estatuto Orgánico del INDEP (DOF 4/05/2020), así como al ACUERDO por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes (DOF 27/07/2020), dichos trabajos se encuentran gestionados con base en las propuestas de alineación emitidas por medio de los Oficios Nos. DCCR/119/2021 y DG/DCALA/161/2021, de fechas 17 de agosto de 2021 y 28 de septiembre de 2021 respectivamente, suscritos por la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos. Se procederá a solicitar la aprobación y registro del escenario organizacional en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública. Se dio inicio al proyecto de Actualización del Manual General de Organización del INDEP, difundido mediante Oficio INDEP-DG/DCAF/355/2021. Se elaboro el cronograma de trabajo interinstitucional el cual se encuentra en la etapa de Retroalimentación por parte de la DCJ, DERH y la UA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se iniciaron los trabajos de alineación de la estructura organizacional, el cual tiene la finalidad de llevar a cabo la alineación en apego a la última reforma del Estatuto Orgánico del INDEP (DOF 4/05/2020), así como al ACUERDO por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes (DOF 27/07/2020), dichos trabajos se encuentran gestionados con base en las propuestas de alineación emitidas por medio de los Oficios Nos. DCCR/119/2021 y DG/DCALA/161/2021, de fechas 17 de agosto de 2021 y 28 de septiembre de 2021 respectivamente, suscritos por la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos. Se procederá a solicitar la aprobación y registro del escenario organizacional en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, a efecto de alinear las responsabilidades conferida en los documentos normativos institucionales, así como para favorecer el cumplimiento de metas y objetivos del INDEP. Adicionalmente, se está en espera de que la SFP determine el modelo de análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones complementarias.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En este trimestre se obtuvieron los avalúos de los siguientes inmuebles: Tlalpan 1224, Jesús Carranza, México Coyoacán, Magnocentro, Acaponeta, Delegación Regional Golfo, Presa Abelardo, Insurgentes Sur 1931, Insurgentes 2073, América, Padre Mier, Sur 69, Centro Regional SAE Noreste (13 avalúos). Quedando pendientes 6 avalúos (Vallado, Mérida, CLID Durango, Virgilio Uribe, Aragón y Europa) En el SIPIFP actualmente se encuentran 24 inmuebles registrados, mediante oficios DCAF/DERM/643/2021, DCAF/DERM/644/2021, DCAF/DERM/645/2021 y DCAF/DERM/646/2021, se solicitó nuevamente al INDAABIN la baja de 5 inmuebles que ya no forman parte del patrimonio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmobiliario del INDEP (Fracción Predio Rustico San Isidro de Jerez, León, Guanajuato, Lote 16 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 Lote 18-04 Isla Dorada Manzana 52, Benito Juárez, Quintana Roo., Lote 17 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 Lote 18-04 Isla Dorada Manzana 52, Benito Juárez, Quintana Roo., Lote 18 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 Lote 18-04 Isla Dorada Manzana 52, Benito Juárez, Quintana Roo., Lote X Manzana 4 Avenidas Ávila Camacho Carlos Ozuna y Prolongación Guatemala, Nuevo Laredo, Tamaulipas.), los cuales aún se encuentran en trámite de baja por parte del INDAABIN, una vez dados de baja solo quedarían 16 inmuebles, a estos se adicionan 3 inmuebles que ya se encuentran registrados en INDAABIN, con lo que se contaría con 19 inmuebles patrimonio del INDEP. Mediante correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2021 el INDAABIN declaró procedente el alta de 3 inmuebles en el inventario. Conforme a lo anterior, se reportaron 19 inmuebles en el COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Dentro de las gestiones que se están realizando en el sistema del INDAABIN de acuerdo al Programa de Trabajo se logró un avance del 95.00% , Mediante correo de fecha 23 de agosto de 2021, el INDAABIN declaró procedente el alta de los 3 inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el SIPIFP actualmente se encuentran 24 inmuebles registrados. Asimismo, mediante oficios DCAF/DERM/643/2021, DCAF/DERM/644/2021, DCAF/DERM/645/2021 y DCAF/DERM/646/2021, se solicitó al INDAABIN la baja de 5 inmuebles que ya no forman parte del patrimonio inmobiliario del INDEP. En el COCODI se reportaron 19 inmuebles, de los cuales 16 se encuentran dados de alta en el SIPIFP y 3 que el pasado 23 de agosto de 2021 INDAABIN declaró procedente el alta.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre de este trimestre, se verificó en el SIPIFP que todos los datos de los inmuebles estén actualizados en el sistema INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se realizaron consultas de disponibilidad inmobiliaria y no se realizaron remodelaciones a inmuebles federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El pasado 23 de agosto de 2021, el INDAABIN declaró procedente el alta de los siguientes 3 inmuebles: 1. Almacén "Mérida" en Calle 26 número 187, 2. Almacén "El Vallado" en Boulevard E. Zapata esq. Pto. Tampico, 3. Terreno en el Centro Logístico, Industrial y de Servicios de Durango (CLID).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este trimestre se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP Al cierre del 3er. trimestre el número de inmuebles propiedad del INDEP son 19 los cuales ya se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación a título gratuito. El INDEP no cuenta con ningún inmueble que otorgué en arrendamiento. Los 19 inmuebles tienen cuenta catastral; seguro mediante contrato INDEP/00020/2021 mismo que contempla una vigencia de las 00:00:001 del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021 a las 23:59:59".

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con motivo de la liquidación y el inicio del pago de las obligaciones garantizadas de Accendo Banco, el 28 de septiembre de 2021 se ofreció una conferencia de prensa conjunta con las autoridades de la red de seguridad financiera, se emitió un boletín de prensa conjunto e inició el contacto con el público ahorrador de esta institución de banca múltiple a través diversos canales institucionales: sitio de internet, centro de atención telefónica, correo electrónico y redes sociales. Durante el periodo julio septiembre de 2021, mediante los canales de comunicación institucionales se mantuvo el contacto con las personas interesadas de Banco Ahorro Famsa,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institución de banca múltiple en liquidación judicial. Por otro lado, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección y teléfono institucionales, donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer institucional. Asimismo, en el sitio web institucional se encuentra publicada información relacionada con la Conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IPAB para consulta del público interesado. En cuanto al Buzón CEPCI, se tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB. Finalmente, en un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas, durante este trimestre se publicó el Informe IPAB, Seguro de Depósitos Bancarios de México 2020, documento en que se pone al alcance de la población los hechos y detalles más importantes de la operación del Instituto durante ese año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A lo largo del tercer trimestre de 2021, se dio continuidad a los mecanismos de control y acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. La Matriz de Riesgos está conformada por un total de 16 riesgos, de los cuales 3 riesgos se encuentran en el cuadrante de Atención Inmediata; 6 riesgos son de corrupción; y 7 riesgos se caracterizan porque su materialización afectaría negativamente el cumplimiento de la misión institucional. En la Sesión Ordinaria número 153 de la Junta de Gobierno del IPAB, celebrada el 27 de agosto, se presentó el Primer Informe de Riesgos Institucionales 2021, el cual considera las actividades realizadas de enero a junio de 2021 en materia de administración de riesgos. Asimismo, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 9 de septiembre, se presentó el Reporte de Avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) al segundo trimestre de 2021. En el periodo que se reporta, no se incorporaron nuevos riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 16 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional; lo anterior, con el objetivo de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. De los 16 riesgos identificados, 6 corresponden a la subcategoría de riesgo de corrupción; para cada uno de ellos se tienen definidos controles y acciones a realizar, a los cuales se dio seguimiento a lo largo del trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención y seguimiento a la estrategia de prevención de los conflictos de intereses y de combate a la corrupción, la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como de su Guía de Autoprotección a través de la cual se busca sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia para quienes laboran en el Instituto, el Comité de Ética del Instituto en atención a las medidas de austeridad, ha venido llevando a cabo la difusión mediante correo electrónico de la existencia del portal, así como de los mecanismos para la interposición de una denuncia ante actos graves de corrupción, por lo que para el tercer trimestre, se llevaron a cabo 7 campañas de difusión, cuyo impacto corresponde a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la totalidad de las personas servidoras públicas quienes laboran en la institución, aunado a la estancia permanente de un "slider" de comunicación interna en la intranet institucional, a través del cual todas las personas servidoras públicas del IPAB cada que acceden a la intranet, cuentan con un acceso directo hacia ese portal, el cual se constituye como un mecanismo de participación para denunciar actos de corrupción y que está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio que se reporta, los servidores públicos del IPAB acreditaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Introducción a la Ley General de Archivos Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Clasificación de la Información Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Taller de Seguimiento
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 29 de julio de 2021 respecto a los artículos 49 fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pongamos freno a la Impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 19 de agosto de 2021 respecto al artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pongamos freno a la impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 9 de septiembre de 2021 respecto al artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pongamos freno a la Impunidad. Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética institucional difundió en 6 ocasiones diversas convocatorias y comunicados mediante correo electrónico, invitando a las personas servidoras públicas a presentar el curso de "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", el cual se imparte de forma virtual en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), obteniendo en el periodo que se reporta 7 constancias de participación, aunado a esto, mediante correo masivo se hicieron llegar 8 infografías alusivas a la prevención y elementos de los conflicto de interés, dos de ellas desarrolladas por la Dirección de Educación Financiera e Imagen Institucional en el IPAB, por otro lado y complementando las actividades de sensibilización en materia de los conflictos de interés, se hizo llegar mediante correo electrónico masivo una historieta y un tríptico elaborado por la Unidad de Ética Pública en el cual se tratan el tema de los conflictos de interés y los Vigilantes de la Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A través de la difusión de 8 infografías mediante correo electrónico, el Comité de Ética institucional, comunicó quien es la instancia encargada de sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia en el Instituto así, difunde la información hacia las personas servidoras públicas que laboran en el IPAB, ante quien acudir en una situación que involucre conflicto de interés o sus elementos, sin embargo, durante el tercer trimestre de 2021, no se presentó ninguna solicitud de asesoría ni denuncia ante el Comité que hayan estado relacionadas con elementos o conductas que se relacionen con los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En materia de sensibilización sobre conflictos de interés, se hicieron llegar mediante correo masivo, un total de 9 infografías relacionadas con la prevención o los elementos que conforman el conflictos de Interés, así como la historieta alusiva al tema y un tríptico relacionado con los Vigilantes de la Nueva Ética Pública, que la Unidad de Ética hizo llegar y a través de la cual se hace del conocimiento las consecuencias que pueden tener este tipo de conductas en el ejercicio del servicio público, cabe hacer mención que dentro del material difundido existen infografías que se desarrollaron en la Dirección de Educación Financiera e Imagen Institucional del IPAB.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se informa no se han recibido denuncias o quejas que sean competencia o materia del conocimiento del Comité, situación que les es informada a ese órgano colegiado en cada una de las Sesiones celebradas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectan las metas del Instituto para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Importe de ahorros y economías del IPAB, en el periodo reportado. Asimismo, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 9 de septiembre 2021, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actividades Concluidas en el 4to trim. de 2020 El Instituto tomó las siguientes conclusiones en 2020 con base a los resultados obtenidos de acuerdo al análisis de factibilidad realizado en 2020 Sistemas operativos La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows En caso de optar por cualquier otro sistema operativo de software libre como Linux conllevaría a realizar proyectos de migración de infraestructura que implican un riesgo asociado el cual impactaría de manera directa en los recursos con los que cuenta el Instituto. Un sistema operativo de software libre no implica que esté libre de costo su uso si bien no conllevan costos de licenciamiento sí hay costo por concepto de soporte técnico indispensable para mantener la operación de la infraestructura institucional Soluciones tecnológicas- La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows Si se sigue utilizando el sistema operativo actual no hay impacto alguno en la infraestructura institucional La ejecución en otro tipo de sistema operativo implica su modificación o rehacer dichas soluciones tecnológicas El impacto asociado por un cambio de sistema operativo es alto ya que se tendrían que llevar a cabo 37 proyectos de migración relacionados a las soluciones tecnológicas y de infraestructura Suite ofimática La mejor opción a nivel Instituto es cambiar de Microsoft Office a Office 365 la cual cuenta con herramientas de colaboración que no impactan en la adopción de los usuarios y es muy bajo el riesgo en cuanto a seguridad ya que tiene constantes actualizaciones El alcance inicial de este análisis de factibilidad fue modificado a raíz de la contingencia sanitaria en 2020 para contar con una suite ofimática con orientación a la nube que permita la operación desde el hogar Software de terceros especializado Entre el software de terceros especializado, se encuentran las referentes a manejadores de bases de datos, correo institucional, plataforma de colaboración administración de proyectos diagramación administración en plataforma de TI administración de comunicaciones y entorno de desarrollo integrado Si se adopta Office365 se puede prescindir del uso del software de correo institucional plataforma de colaboración y administración de comunicaciones, ya que dicha herramienta permite la administración de los tres softwares mencionados Respecto al software de administración de proyectos y diagramación, se puede prescindir de ellos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar Asimismo en el software de terceros especializado restante se encuentra el software estadístico edición de PDF seguridad antivirus diseño asistido por computadora grabación y edición de video diseño gráfico mesa de ayuda y compresión de archivos De acuerdo al presente análisis se puede prescindir del uso del software estadístico y de compresión de archivos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano. El trámite es "Pago de obligaciones garantizadas en el IPAB", y fue publicado en el portal www.gob.mx en el vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 9 de septiembre 2021, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En las Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 09 de septiembre de 2021, se informaron los avances de metas y objetivos de los programas presupuestarios, en el apartado VI. Desempeño Institucional. Inciso a) Programas Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la TERCERA sesión del COCODI 2021, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al tercer trimestre de 2021, se tienen identificados 6 riesgos susceptibles de corrupción, para cuya atención se cuenta con los siguientes mecanismos de control y acciones a realizar a lo largo del año: Riesgo 1. Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del Instituto, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero. Control: Reportes con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas; generación diaria de la asignación aleatoria de contrapartes; grabación permanente de líneas telefónicas. Acciones: Seguimiento del reporte con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas, y del reporte de asignación aleatoria de contrapartes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgo 2. Flujos financieros gestionados de forma inadecuada. Control: Operaciones mediante sistemas con perfiles de usuarios, con base en procesos de seguimiento y control. Acciones: Seguimiento del reporte con la relación de los funcionarios involucrados en las operaciones de tesorería. Riesgo 3. Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal. Control: Contratación del personal a través del Servicio Profesional de Carrera, considerando los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y los Criterios de operación del proceso de ingreso. Acciones: Apego a Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y Criterios de operación del proceso de ingreso al SPC. Riesgo 4. Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación. Control: Cartas firmadas por los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación, con la finalidad de que los intereses personales, familiares o de negocios, no afecten el desempeño del empleo, cargo o comisión. Acciones: Firma de cartas de No conflicto de interés. Riesgo 5. Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto. Control: Conciliación de cuentas bancarias; conciliación mensual de los registros presupuestarios con los registros contables; firmas mancomunadas en la expedición de cheques; recepción y verificación de notificaciones por movimientos de cargos en la cuenta bancaria del gasto de operación y administración. Acciones: Seguimiento a las partidas en conciliación. Riesgo 6. Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Control: Apego a la normatividad vigente, así como al Manual de Contabilidad Gubernamental; auditoría anual de estados financieros y presupuestarios por auditor externo designado por la SFP; conciliaciones de cuentas bancarias y de inversiones mensuales; revisión anual de la cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable - presupuestaria del gasto de operación y administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con motivo de la liquidación de Accendo Banco y el inicio del pago de las obligaciones garantizadas, se inició el contacto con el público ahorrador de esta institución de banca múltiple a través de diversos canales institucionales: sitio de internet, centro de atención telefónica, correo electrónico y redes sociales. Además, durante el trimestre, se continuó brindando información a las personas interesadas de Banco Ahorro Famsa, Institución de Banca Múltiple en Liquidación Judicial. Se difundieron, mediante las redes sociales del Instituto, diversos materiales sobre temas relacionados con los beneficios y alcances del Seguro de Depósitos Bancarios, el ahorro formal, el fomento al ahorro y la salud financiera. De esta forma, en el trimestre que se reporta, las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicaciones en Twitter: @IPAB_MX; Facebook: @IPABMX e Instagram: @ipab_mx sumaron 251 (Facebook: 70, Twitter: 70 e Instagram: 111). En el periodo, se publicaron en las redes sociales del IPAB ocho contenidos que invitan a las y los ciudadanos a hacer uso del portal "Ciudadanos Alertadores" de la Secretaría de la Función Pública, mismos que obtuvieron un impacto de 10,618 impresiones en Twitter y Facebook. Además, en el sitio web institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer institucional. En cuanto al Buzón CEPCI, permanece un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica: 43.75% Porcentaje de procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: 50%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Se realizaron dos altas y una baja de servidores públicos. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: 0 incidencias e inconsistencias recibidas. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: 27 de agosto de 2021 (Primera modificación).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado este Instituto participó en la Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica Consolidada para la adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público, dándose el fallo el día 24 de septiembre del año en curso, asimismo en el trimestre que se reporta el Instituto se consolido en los procedimientos realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021; servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para el ejercicio 2022; Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio 2022; la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional para el ejercicio 2022; y la Contratación de Servicios de Nube Pública Bajo Demanda; y, compras en la tienda digital al amparo del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro correspondiente al tercer trimestre (julio-septiembre): 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° AUDIOCONFERENCIAS: 12 sesiones ° VIDEOCONFERENCIAS: 110 sesiones 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. ° USO DE VPN: 13,081 conexiones con 256 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre los elementos que conforman la Nueva Ética Pública, se llevaron a cabo múltiples envíos de correos electrónicos, en los cuales se relacionan temas de los Valores del mes, la Nueva Ética Pública, recomendaciones literarias, cinematográficas así como la nueva modalidad de difusión de la Ética Pública, la cual se identifica como eticápsulas y la temática de Austeridad Republicana, los cuales dan un total de 41 infografías durante este tercer trimestre. Cabe mencionar que, las recomendaciones literarias y cinematográficas que se relacionan con el Principio o Valor el mes, se han venido llevando a cabo a través de medios electrónicos, así para el mes de julio se comunicó el Valor de Liderazgo, mientras que para agosto lo fue el Principio de Imparcialidad, por lo que para el mes de septiembre estas recomendaciones, cambiaron su formato por el de "eticápsulas" las cuales, se llevaron a cabo 3 difusiones en las que se direcciona a un video relacionado, el cual para septiembre fue el Principio de Lealtad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En este rubro corresponde informar: a) El CEPCI del IPAB se mantuvo debidamente integrado durante el trimestre que se informa, b) Celebro dos Sesiones Extraordinarias, los días 29 de julio y 31 de agosto de 2021. c) Conforme PAT, las actividades se llevaron a cabo y d) La evidencia fue cargada en el SSECCOE conforme a lo establecido en cuestión de evidencias sobre el cumplimiento en materia de difusión y la carga del PAT 2021, en el plazo señalado por el Tablero de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario cuenta con Servicio Profesional propio por lo que la contratación de personal que labora en el Instituto se basa en el ingreso por mérito e igualdad de oportunidades, sin distinguir entre géneros y por Igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, edad y orientación sexual. Desarrollo Profesional SPC: El IPAB es incluyente al permitir con sus concursos la participación del mayor número de servidores públicos, como ya se mencionó, sin distinción de ningún tipo. En todo caso, el único requisito que solicita es que el servidor público cumpla con los requerimientos de la descripción y perfil de puesto y con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capacitación: El Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021 del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, está integrado por 44 acciones de capacitación. Hasta el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, se han realizado 31 acciones de capacitación, por lo que se tiene un avance de cumplimiento del 70.45% respecto a lo programado. Certificación SPC: Al respecto, se informa que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario cuenta con Servicio Profesional propio por lo que no aplica la Certificación SPC. Evaluación del Desempeño: A este respecto, se informa que el 100% de las personas servidoras públicas evaluables activas en el IPAB al 31 de diciembre de 2020, fueron evaluadas con las metas institucionales. PTCCO: Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), el IPAB registró 7 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) en el sistema RHnet, de las cuales se han concluido 5 al tercer trimestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6. De los cuales 6 se encuentran actualizados en su totalidad. Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8. De los cuales 8 se encuentran actualizados en su totalidad. Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), se encuentran registradas 85 normas internas; al cierre del periodo, sigue pendiente de autorización por parte del enlace de la Secretaría de la Función Pública (SFP), la modificación a la norma denominada: "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendientes por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión. Conforme al Programa Anual de Trabajo 2021 emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), se celebraron las sesiones extraordinarias tercera y cuarta de 2021, en la tercera sesión extraordinaria celebrada el 20 de agosto de 2021 se aprobaron el Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Métodos de Resolución, las Reglas de Operación y funcionamiento del Comité de Riesgos del IPAB y el Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos; en la cuarta sesión extraordinaria celebrada el 08 de septiembre de 2021, se aprobaron el Manual de Organización Específico de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso y el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Investigación, Vinculación y Educación Financiera. Dichos documentos fueron remitidos a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta para su registro en la normateca interna y en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), como procesos ya completados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendientes por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión. Durante el periodo que se reporta no se detectaron casos con inconsistencias normativas o susceptibles de acciones de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 25 de agosto de 2021 la Coordinación General de órganos de Vigilancia y Control mediante oficio CGOVC/11 3/ E-014/2021 valido la estructura orgánica y ocupacional para el Órgano Interno de Control en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. Por lo cual estamos en espera que la SFP a través de la Unidad de Política y Recursos Humanos tenga a bien Aprobar y Registrar la estructura orgánica del OIC con los ajustes en las denominaciones de alguno de sus puestos y así continuar con el proceso de aprobación y registro de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la última reestructura del Instituto, producto de la eliminación de plazas instruida durante el ejercicio 2019, se validó que las estructuras orgánicas estuvieran alineadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales, quedando documentado en la actualización del Estatuto Orgánico y del Acuerdo de Adscripción, publicados el 6 de octubre y el 4 de noviembre del año 2020, respectivamente por lo que se está dando seguimiento al modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendientes por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta se atendieron 204 solicitudes de mantenimiento correctivo menor a los bienes muebles e inmuebles, solicitadas por las diferentes áreas del Instituto a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales, lo cual ha coadyuvado a la conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de este Instituto.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión del Flyer referente a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2021, realizada el 05 de agosto de 2021, la DPP informó el Avance del Programa Presupuestario B002 de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (en proceso de desincorporación por fusión), la justificación a las variaciones, se realizaron en el propio informe. Así mismo, se reportó el resultado de los indicadores asociados a las metas y objetivos de este programa presupuestarios: - Del indicador Porcentaje de cumplimiento de sorteos celebrados (Trimestral), se alcanzó la meta (meta 50, real 50). - Del indicador Crecimiento de Organismos de Venta (Semestral), se informó que, derivado del proceso de fusión, no se han celebrado nuevos contratos con comisionistas para la venta de billete de lotería. - Del indicador Porcentaje de campañas en medios de comunicación (Trimestral), se informó que no se asignó presupuesto para campañas en 2021, por lo que se solicitó baja de indicador a la UED de SHCP. Los acuerdos relacionados con el cumplimiento de los programas presupuestario e indicadores, se asentaron en el acta de la 3era Sesión Ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De conformidad al informe de avance al 2do Trim de 2021 del OIC, la SGFS reporta lo sig.: Observaciones Pendientes Aud 02/2021, Obs 1, avance de 90%, de la GCPC. Aud 04/2021, Obs 2, avance de 90%, de la Gerencia de Tesorería. Observaciones en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones Aud 02/2020. La atención de la Obs 1 se logró al 80%, bajo la responsabilidad de la GCPC. Aud 06/2020. La atención de la Obs 3 se logró al 82%, bajo la responsabilidad de la GCC. Observaciones Atendidas Aud 11/2020, Obs 1 y 2, de la DI. Aud 14/2020, Obs 1, 2 y 3, de la GPC. Aud 02/2021, Obs 2 y 4, de la GCPC. La Aud 09/2021, generó un informe final "sin observaciones". Con ofs. GP/495/2021 y GP/538/2021, se atendió las recomendaciones del OIC, en la Auditoría 07/2021, denominada "Contrataciones por Adjudicaciones Directas", se encuentra en espera de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la resolución final por parte del OIC para la solventación al 100%. SGCS para la atención de la Auditoría 51-GB "Gestión Financiera y Avance de la Fusión" (en proceso) para la revisión de la Cuenta Pública 2020, atendió por of. DAA1-015/2021, DAA1-029/2021, así mismo, se emitieron las Notas Informativas y correo electrónico en atención al of. DAA1-038/2021. Mediante nota informativa dirigida a la DC, se atendió el requerimiento de información de la Auditoría 51-GB (ASF) "Gestión Financiera y Avance de la Fusión", de la Cuenta Pública 2020, solicitado con of. DAA1-026-202. Con of. DC/0438/2021 se atendieron las recomendaciones correctivas de las obs. 1 y 2 de la Auditoría 04/2021, "Presuntos Pagos Indebidos derivados del Otorgamiento de la Ayuda Especial Temporal a Vendedores Ambulantes de Billetes en el 2020" e "Irregularidades Identificadas en el Otorgamiento de la Ayuda Especial Temporal a Vendedores Ambulantes de Billetes en el 2020", respectivamente, las cuales se encuentran en espera del resultado; así mismo, con of. DC/0488/2021 se atendió la obs.1. DA se encuentra en proceso de atención de las observaciones derivadas de la Auditoria 14/2021 C. 240 Inventarios y Activos fijos: Obs. 1: Deficiencias en el registro y control de los bienes muebles instrumentales. En proceso. Obs. 2: 3 bienes muebles con clave de inventario B2, 1 bien inmueble con clave de inventario A81 se encuentran pendientes de localizar. GSG tuvo 3 recomendaciones resultado de las auditorías practicadas, 1 obs. corresponde a la Auditoria 2/2020 Clave 210 "Contrato de Arrendamiento de Máquinas de Fotocopiado", proporcionando información para su atención, otra obs. corresponde a la Auditoría 10/2021 de la auditoría 10/2020, clave 210 "Contratación y Administración de Seguros y Fianzas", remitiendo información complementaria para su atención y por último otra obs. corresponde a la Auditoría 07/2021, clave 210 "Adquisiciones", "Contratación de servicios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC'S), sin considerar la normatividad aplicable" de esta observación se remitió información para brindar su atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF, a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A efecto de sensibilizar al personal de la Entidad, coadyuvar en la promoción de una cultura de transparencia, desarrollo de capacidades que propicien la transparencia en la gestión pública y en seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales la DERAP realizó lo sig.: °Recepción y trámite, de 89 solicitudes de acceso a la información pública. °Difusión por of. UT/532/2021 de 5 cursos de capacitación del INAI, participando 27 servidores públicos, de los cuales 16 obtuvieron constancias, acumulando 66 hrs. de capacitación. °INAI remitió la invitación al Taller de Planeación de la "Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal". °Difusión de 7 comunicados por el correo electrónico "Avisos de Transparencia", a todos los servidores públicos de la Entidad, relacionados a la implementación del nuevo Sistemas de Solicitudes de Acceso a la Información y cambio de nomenclatura de identificación de dichas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		peticiones; así como invitaciones a eventos organizados por el INAI. De la Semana Nacional de Transparencia 2021 "El valor de la información: Inclusión e igualdad en la era de la transparencia", participaron 11 servidores públicos, con 247 hrs. de capacitación. °Mediante of. INAI/SAI/DGEPPOED/1168/2021, se informó la realización de mesas permanentes de capacitación y asesoría. Participando 7 servidores públicos en 8 mesas, acumulando 168 hrs. °A efecto de promover una cultura laboral interna basada en principios éticos, de igualdad de género y libre de acoso, 7 servidores públicos participaron en la Semana de la Denuncia, acumulado 70 hrs. A fin de remitir herramientas de apoyo para la atención de asuntos en materia de transparencia y temas relacionados, se realizó lo sig.: °Mediante ocursos UT/526/2021 y UT/618/2021, se efectuó la entrega de un ejemplar del "Diccionario de Transparencia, Acceso a la Información Pública". °Difusión del Criterio de Interpretación 04/21, emitido por el Pleno de INAI, mediante ocurso UT/547/2021. °Mediante of. UT/616/2021, se hizo de conocimiento la implementación del nuevo Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) y el cambio de nomenclatura de identificación de dichos requerimientos. A efecto de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, se efectuó lo sig.: °Mediante ocurso UT/617/2021 se realizó un atento recordatorio a las UAS, para que efectúen en tiempo, la carga y publicación de las diferentes obligaciones de transparencia que tiene asignadas, actualizándose de forma trimestral o semestral en la Plataforma Nacional de Transparencia. °Gestiones para la actualización de información publicada en la Página de Transparencia del Sitio Web de la Entidad: Ventana Emergente Informativa, Índices de Expedientes Reservados, Protección de Datos Personales, Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y Actas de las Sesiones del Comité de Transparencia
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que todas las servidoras públicas les corresponde declarar bienes, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través del correo del Comité Ética a todo el personal de la Entidad, la invitación a los cursos sobre el tema "Prevención de Conflictos de Interés "; obteniendo una capacitación de 13 Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética a todo el personal, haciendo del conocimiento que el CE pone a disposición asesoría y consultas relacionadas a Conflictos de Intereses. No se solicitó ninguna asesoría en el tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética, materiales ,del tema de Conflictos de Intereses, a todos los correos electrónicos de los Servidores Públicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La SGJ recibió 11 requerimientos del OIC, respecto a información necesaria para integrar expedientes de investigación, de los cuales se presentaron 3 alcances, y 1 prórroga: °Of. 750-3/AQ/0725/2021, atendido mediante of. GCA/233/2021. Alcance GCA/234/2021, DE 13 DE JULIO DE 2021. Alcance GCA/255/2021, DE 20 DE JULIO DE 2021. °Of. 50-3/AQ/0768/2021, atendido mediante of. GCA/244/2021. °Of. 750-3/AQ/0783/2021, atendido mediante of. GCA/243/2021. °Of. 750-3/AQ/0796/2021, atendido mediante of. GCA/245/2021. °Of. 750-3/AQ/804/2021, atendido mediante of DTJ/152/2021.Alcance DTJ/156/2021. °Of. 750-3/AQ/0893/2021, atendido mediante of. GCA/276/2021. °Of. 750-3/AQ/0972/2021, atendido mediante of. GCA/293/2021. °Of. 750-3/AQ/0973/2021, atendido mediante of. GCA/294/202. °Of. 50-3/AQ/0978/2021, atendido mediante of. GCA/295/2021. °Of. 50-3/AQ/1038/2021, atendido mediante of. GCA/310/202. °Of. 750-3/AQ/0923/2021, atendido mediante of. GAVC/029/2021 (PRÓRROGA). °Of. 750-3/AQ/0968/2021, atendido mediante of. GAVC/033/2021. Se precisa que en relación al oficio 750-3/AQ/0725/2021, el cual fue solventado con of. GCA/233/2021, requirió remitir en vía de alcance las copias certificadas requeridas por el Titular del área de quejas, atendido mediante of. GCA/255/2021 y GCA/234/2021. Respecto al of. 750-3/AQ/804/2021, solventado con of. DTJ/152/2021, de 13 de julio de 2021, precisó remitir en alcance, las copias certificadas solicitadas, atendido con of. DTJ/156/2021. Mediante of. 750-3/AQ/0923/2021, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC, requirió información relacionada con la atención proporcionada a diversas solicitudes de acceso a la información del ejercicio 2019. Lo anterior, con motivo de la investigación y debida integración del expediente 2020/LOTENAL/DE37, incoado por esa Autoridad administrativa. Al respecto, en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante of. GAVC/029/2021, la Gerencia de Análisis, Valoración y Control, solicitó una ampliación del plazo de atención, la cual fue atendida con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ocurso 750-3/AQ/0968/2021, otorgando 5 días hábiles para el cumplimiento del requerimiento planteado, al que se dio atención, en tiempo y forma, a través del ocurso GAVC/033/2021. La GAP recibió 5 requerimientos de información (4 del Órgano Interno de Control y 1 de la Fiscalía General de la Republica), los cuales fueron atendidos en tiempo y forma: 1.- Of. No. 750-3/AQ/726/2021. Se contestó lo requerido con oficio No. GAP/1525/2021. 2.- Of. No. 750-3/AQ/0800/2021. Se remitió lo requerido con oficio No. GAP/1640/2021. 3.- Of. No. FGR/AIC/DGMMJ/UAIOR/CDMX/U/MM/09354/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/2020/2021. 4.- Oficio No. 750-3/1142/0269/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/2144/2021. 5.- Oficio No. 750-3/AQ/01053/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/2148/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad tomó las medidas necesarias para la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y dando cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, asimismo, mediante transferencia T-253 se realizó el retiro de recursos no comprometidos ni ejercidos con la finalidad de generar economías. Durante el tercer trimestre de 2021, la Dirección General presentó ahorros en el Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para el periodo; los recursos no ejercidos fueron retirados por la Subdirección General de Finanzas y Sistemas. La Subgerencia de la Dirección de Administración, remito un correo electrónico a todo su personal, el de fecha 1 octubre del 2021, en donde en apego a lo previsto en el Artículo 16 fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se exhorto al personal a ahorrar en los recursos de papelería, energía eléctrica, agua y servicio de telefonía fija. La GSG brinda estricto apego a las medidas contenidas en los Ordenamientos que regulan el Gasto Público, los Principios de Racionalidad del Gasto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la finalidad de cumplir con la aplicación permanente de las medidas de austeridad, se realizó el retiro de recursos correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021 mediante la adecuación presupuestal interna Núm. 253 por un importe por la cantidad de 14.7 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con la atención de solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información, durante el trimestre a reportar se atendieron 38 solicitudes de accesos remotos. Adicionalmente se continua con el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y con esto reducir el costo de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recursos materiales y servicios generales de la Entidad, durante el trimestre a reportar se atendieron 65 solicitudes de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Gerencia de Ventas Área Metropolitana, a través del Servicio de "Tu Número de la Suerte", atendió a 2,323 usuarios, de los cuales 2,095 fueron vía telefónica y 197 de manera presencial, así mismo dio atención a 31 correos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los lineamientos establecidos en Ley Federal de Austeridad Republicana, y las partidas de gasto sujetas a reducción establecidas en el artículo 10 de la propia Ley, no aplican al proceso de celebración de sorteos que realiza la entidad como actividad sustantiva. De las partidas de gasto consideradas en el artículo 10 de la LFAR, mensualmente se realiza un seguimiento para verificar que su ejercicio no exceda al realizado en el año inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad cuenta con un Programa Presupuestario que integra el 94.9% del presupuesto anual autorizado, a este programa presupuestario están asociados metas y objetivo institucionales, cuyo cumplimiento se reporta a través, de 7 indicadores de desempeño. En las sesiones ordinarias del COCODI, se reporta el cumplimiento tanto del programa presupuestario como de los indicadores de desempeño, estableciéndose los compromisos para en su caso, instrumentar las acciones que impliquen adecuaciones en el diseño de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2021, realizada el 05 de agosto de 2021, se informó el Avance del Programa Presupuestario B002 de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (en proceso de desincorporación por fusión), la justificación a las variaciones, se realizaron en el propio informe. Así mismo, se reportó el resultado de los indicadores asociados a las metas y objetivos de este programa presupuestarios: - Del indicador Porcentaje de cumplimiento de sorteos celebrados (Trimestral), se alcanzó la meta (meta 50, real 50). - Del indicador Crecimiento de Organismos de Venta (Semestral), se informó que, derivado del proceso de fusión, no se han celebrado nuevos contratos con comisionistas para la venta de billete de lotería. - Del indicador Porcentaje de campañas en medios de comunicación (Trimestral), se informó que no se asignó presupuesto para campañas en 2021, por lo que se solicitó baja de indicador a la UED de SHCP. Los acuerdos relacionados con el cumplimiento de los programas presupuestario e indicadores, se asentaron en el acta de la 3era Sesión Ordinaria del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre del 2021, se difundió la invitación a participar en "La Semana de la Denuncia" del 20 al 27 de agosto, a través del correo electrónico del Comité de Ética, a todos los correos electrónicos de los Servidores Públicos de esta Entidad. Posteriormente se hizo la entrega de los reconocimientos y billetes conmemorativos, a los participantes de la serie de conferencias de la Semana de la Denuncia. Teniendo una participación de 65 servidores públicos en las conferencias virtuales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el tercer trimestre de 2021, todos los procedimientos se llevaron mediante Licitación Pública Nacional Electrónica, e Invitación a cuando menos Tres Personas a través de la plataforma COMPRANET al 100%: ◦ Licitación Pública (LP): 0 ◦ Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Adjudicación Directa (AD): 9 ° Contrato entre Entidades (AD): 0 ° Solicitud de Información (SDI): 0 ° Procedimientos declarados desiertos: 1 (Servicio de Integración y Motivación) TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS: 11 Del total de procedimientos 4 pedidos y 4 contratos se encuentran en proceso de formalización. Obteniendo un 100% de avance en el trimestre (julio-septiembre 2021). En el trimestre (julio-septiembre 2021) no se han realizado cambios del sistema COMPRANET, por lo que se mantiene el alta de un usuario. Lo que mantiene actualizado los usuarios acreditados para el uso del sistema. Se mantiene sin modificaciones el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021. No se tiene presupuesto autorizado para la Entidad para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal 2021, cargado al sistema COMPRANET el 29 de enero del año en curso, no ha sufrido modificaciones al tercer trimestre. Durante el tercer trimestre de 2021, no se realizaron contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con la atención de solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información, en el tercer trimestre se atendieron 38 solicitudes de accesos remotos, así como el soporte técnico del servicio. Adicionalmente se continua con el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de Internet, durante el trimestre a reportar se atendieron 65 solicitudes de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de ética, materiales sobre el tema de la Nueva ética pública a todos los correos electrónicos de los Servidores Públicos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021, se celebraron 4 sesiones del Comité de Ética, las cual tres fueron Extraordinarias y una ordinaria: ° Quinta Sesión Extraordinaria el 12 de julio de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Sexta Sesión Extraordinaria el 11 de agosto de 2021 ° Séptima Sesión Extraordinaria el 08 agosto de 2021 ° Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 15 de septiembre de 2021 Respecto a las actividades establecidas en el PAT, se realizaron todas en tiempo y forma, en las cuales se capacitó a 17 servidores públicos, en materia Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PAC: Por oficio GODP/0925/21, 24 de septiembre de 2021, se remitió a la Gerencia de Recursos Materiales, la petición de adquisición de los cursos que integran el Programa Anual de Capacitación 2021, al área de Adquisiciones, así mismo se siguen promoviendo los cursos en líneas de las diversas Dependencias Gubernamentales como el INMUJERES, CONAPRED, SICAVIPS, CLIMSS, PROCADIST y CDHCM. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: De acuerdo a la Sección II, Evaluación del Desempeño, numeral 56.3., fracción V. (Segundo párrafo), de las "Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", se solicitó el 17/08/2021, a través del correo electrónico a los servidores públicos de mando a los cual aplica dicho numeral determinar metas 2021. Con fecha 28 de septiembre se envió el archivo plano por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, con las metas determinadas por 27 servidores públicos. SED OPERATIVOS: Durante el mes de agosto se realizó la difusión de la convocatoria del Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo 2020-2021, mediante el correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad. Mediante el oficio circular número SRCI/UPRH/0741/2021 de fecha 10 de septiembre del presente año, se hizo la invitación a la Entidad para participar en la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal (ECCO 2021); mediante correo electrónico de fecha 17 de septiembre de 2021 con oficio anexo No. GODP/0905/2021, la Entidad confirmó la participación en la aplicación de la encuesta ECCO 2021, recibiendo confirmación de recepción de dicho oficio mediante correo electrónico el 24 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 9 de septiembre de 2021 se remitió oficio SGFS/0143/2021 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR), con la tabla de equivalencia entre el rango de puntos del sector central y el sistema de valuación de puestos de la Entidad SIVAP-AP, atendido con SRCI/UPRH/DGOR/1385/2021 de la DGOR, indicando que debemos apegarnos a la normatividad vigente, sobre la prohibición de las plazas con nivel "L", por oficio SGFS/0147/2021 se informó a la DGOR que nuestra tabla se encuentra alineada a la publicada en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de la APF. El 9 de agosto se recibió oficio SRCI/UPRH/DGOR/1160/2021 de la DGOR, en atención a nuestro SGFS/0121/2021, referente al registro del Especialista de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		perfilamiento, descripción y valuación de puestos de la Entidad, sobre los exámenes y formatos que se deben cumplir para dicho propósito, por los que se inician los trámites el 20 de septiembre por correo electrónico. Respecto a la conversión de plaza a plaza de los niveles K31 Y K11 a K22 y K12, actualmente nos encontramos en espera de la respuesta por parte del OIC en la Entidad, sobre la solicitud de opinión de sus plazas ante la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP. En este rubro que continuamos en proceso de Desincorporación por fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública (PAP). Se informa que la Partida 12101 Honorarios, no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2021, "CONTRATACIONES POR HONORARIOS QUE REALIZAN LOS EJECUTORES DEL GASTO", del tercer trimestre de 2021, y los Puestos Eventuales, no fueron autorizados por la SHCP desde el año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a que se continua con el proceso de fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública (PAP) de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la LOTENAL, publicado en el DOF del 14/1/2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 27/2/2020, así como el ACUERDO por el que se modifica la Base 7a, de las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 29/12/2020 y al ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTENAL DOF del 30/12/2020; se remitieron correos para continuar con el proceso de definición de funciones evitando la duplicidad entre las áreas homologas rediseñando sus estructuras orgánicas, de igual forma se llevaron a cabo juntas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio/2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18/08/2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo la revisión de Normas Internas de la Entidad, a fin de verificar las funciones y objetivos de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios a los Manuales Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Por oficio SGFS/0121/2021, del 28 de julio de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (DGOR), los datos del servidor público designado como Especialista para la Entidad. Mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1160/2021, del 5 de agosto de 2021, la DGOR informó que el servidor público designado como especialista deberá participar y acreditar los cursos dos cursos en línea. Asimismo, por oficio SGFS/0143/2021, del 9 de septiembre de 2021, se solicitó a la DGOR, se llevara a cabo la revisión y en su caso la aprobación de la tabla de equivalencias entre el rango de puntos del sector central y el del SIVAP-AP. En este sentido, por oficio SRCI/UPRH/DGOR/1385/2021, la DGOR informo que se identificó que, para continuar con el análisis correspondiente, es necesario que la ´propuesta esté en apego a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en particular lo indicado en la fracción III. Por último, por oficio SGFS/0147/2021, del 21 de septiembre del 2021, se hizo del conocimiento de la DGOR, que nuestra tabla se encuentra alineada a la publicada en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de la APF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dentro del inventario inmobiliario, existen bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados, los cuales, se denominan como sigue: 1. Moro 2. El Llano 3. Rosales 4. Edison 5. Jalisco 6. Hidalgo (Estacionamiento y teatro) 7. Amado Nervo (bodega de billete) 8. Basilio Badillo (Aula de capacitación) 9. Jesus Terán 40 (Estacionamiento blindadas) 10. Conjunto Tenorios. 11. Contreras 12. Casa de Coyoacán 13. Terrero de Praxedis 14. Departamento de Pedro Baranda 15. Casa de Clavería 16. Departamento de Acapulco 17. Terreno de Medellín Así mismo, por las características que tienen los tres (3) inmuebles que a continuación se relacionan, y por encontrarse en el interior de la República, está pendiente la elaboración de sus avalúos, dichos inmuebles se denominan como sigue: 1. Rancho Relámpago 2. Edificio de Guadalajara, Jal. 3. Edificio de Cuernavaca, Mor.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre 2021, como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, asimismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles, aunque algunos no se encuentren en uso actualmente; obteniendo un avance del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		68% del Programa en mención. Cabe señalar , que la entidad no informa al INDAABIN respecto del nivel de aprovechamiento u ocupación de los inmuebles, en virtud de que el inventario de la Entidad se conforma únicamente de inmuebles propios, lo anterior con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad, mismos que a continuación se mencionan: - Superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. Encontrándose al corriente en el cobro de la renta. -Planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022. Cabe mencionar que a la fecha se encuentra al corriente en el cobro de la renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. Cabe señalar que la normatividad respecto a los bienes inmuebles, se encuentra actualizada, en virtud de que no se ha requerido modificación alguna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el tercer trimestre de 2021, la Gerencia de Recursos Materiales a través de la Subgerencia de Administración de Inmuebles, presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en el apartado Desempeño Institucional, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. En lo que corresponde a su aseguramiento, el inventario inmobiliario de la Entidad, se encuentra asegurado en el ejercicio 2021 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 437202716. En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento. Como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Así mismo ,en apego a la Circular Única de Bancos , emitida por la CNBV, trimestralmente se le informa al Director General y al Comité de Auditoría , las observaciones incorporadas , en proceso y atendidas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante comunicado institucional con fecha del 13 de agosto se compartió la postal "Pongamos freno a la impunidad" la cual alude a la obligación como personas servidoras públicas para presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante comunicado institucional se difundieron las tres postales recibidas (una en cada mes). Se mantienen publicadas en Intranet las postales correspondientes al primer y segundo trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 30 de septiembre se cargaron dos archivos al SSECCOE: PDF con las constancias de participación del curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre, con un total de 89 constancias, de las cuales una corresponde a un integrante del Comité de Ética; el formulario .xls con la relación de personas que participaron en el curso referido y en otros de la plataforma SICAVISP, así como actividades de la Unidad de Igualdad de Género de la SHCP, cursos en línea del Inmujeres, Indesol, Conapred, CNDH, entre otros. Se envían evidencias de seis medios de difusión de las convocatorias para participar en los grupos correspondientes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Todas las solicitudes de campaña remitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública fueron atendidas. Las evidencias de todas las campañas, algunas enmarcadas en la campaña permanente de valor y/o principio del mes se han registrado puntualmente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control y seguimiento del gasto se realizó a través de los sistemas correspondientes mediante los cuales se llevó el control a efecto de que el gasto se ejerciera conforme a los recursos disponibles en los centros de costos, en apego al presupuesto autorizado. Se llevó a cabo el control y seguimiento de los conceptos descritos en la LFAR y sus lineamientos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se coordinó a las diversas áreas de la institución y se llevó a cabo una proyección de cierre derivado del cual se determinó que a esta fecha no se ha rebasado ningún límite de los establecidos dicha normativa y únicamente se solicitó autorización a la SHCP en las partidas estrictamente indispensables para continuar la operación de la Entidad en el contexto de regreso al trabajo escalonado a las oficinas En el período que se reporta, al igual que en años anteriores, se llevó a cabo el control y seguimiento relativo al ejercicio del gasto para garantizar eficiencia y eficacia en el uso de los recursos presupuestales, asimismo se dio cumplimiento a los criterios presupuestales conforme a lo señalado en las Medidas de Austeridad. Se han emitido comunicados institucionales a efecto de racionalizar el gasto, asimismo debido a la necesidad de operar mediante home office en algunos conceptos el gasto ha ido a la baja, lo anterior, debido a las estrategias implementadas por la Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin se han logrado ahorros significativos en el ejercicio del gasto en lo que va de 2021. El control y seguimiento del gasto se realizó a través de los sistemas correspondientes, mediante los cuales se llevó el control a efecto de que el gasto se ejerciera conforme a los recursos disponibles en los centros de costos, en apego al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se instaló una infraestructura, tanto de hardware como de software para la automatización de proceso y DEVOPS, basada en el sistema operativo LINUX. Las herramientas instaladas son PODMAN, Jenkins, NEXUS, GITLab, SonarQube
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera. Sobre los programas presupuestarios afectados, los montos son los siguientes: O001 32.7 MDP, M001 40.4 MDP, F026 2,493.6 MDP, F027 241.3 MDP Y F028 383.2 MDP En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han materializado riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, siendo éstos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación de licitación e invitación a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica a través de CompraNet Se registraron en CompraNet los contratos que las diversas áreas de la Institución formalizaron y que fueron proporcionados a esta área, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021. Se tenían 25 incidencias por atender, se dio atención a 23 incidencias, quedando pendientes 2 Se mantienen actualizados al mes de septiembre de 2021, siendo sus fechas de publicación 29 de julio, 30 de agosto y 30 de septiembre, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Todas las solicitudes de campaña remitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública fueron atendidas. Las evidencias de todas las campañas, la mayoría enmarcadas en la campaña permanente de valor y/o principio del mes se han registrado puntualmente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética. Asimismo, se comparten evidencias de las convocatorias para participar en el curso en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de julio se llevó a cabo la cuarta sesión extraordinaria que tuvo como único asunto la renovación escalonada del Comité de Ética y la incorporación de sus integrantes; en el mes de septiembre se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria para dar seguimiento a los acuerdos e informar de los proyectos vigentes por atender ante la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, el 04 de octubre se realizó la tercera actualización del Directorio de Integrantes establecida en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2021. Las evidencias de atención de las campañas de la Unidad se cargan entre 24 y 48 horas posteriores a su publicación en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron las acciones correspondientes al trimestre y de los cursos que se tenían en reprogramación por falta de cuórum, fue posible su instrumentación. Se han realizado las acciones correspondientes y reportado ante la SFP mediante el sistema designado para ello.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 101 procesos, durante el periodo a reportar se integra 1 proceso derivado de la división de un proceso existente y adicional se realizó la revisión de 6 procesos, las causas principales son: restructura organizacional, segregación de funciones, actualización del proceso con base a la operación actual Al tercer trimestre de 2021, la Dirección Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución en tiempo y forma dando registro de las altas, bajas y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP. En el tercer trimestre de 2021, diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) de un total de 3 normas internas, conforme a lo siguiente: 2 altas y 1 modificaciones de fondo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los procesos revisados se identifican las siguientes acciones de simplificación: a) Se genera matriz SIPOC con la finalidad de identificar de forma clara los proveedores, entradas, productos y clientes de los procesos, b) Se realiza mapa relacional para identificar las conexiones entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos y entender el flujo del procesos, c) Se identifican procesos susceptibles de unificación con base en la naturaleza de sus actividades, d)Se documentan o en su caso actualizan las actividades de los procesos al igual que los puestos responsables para que se encuentren alineados a la estructura organizacional y funciones asignadas, e) Se identifican actividades susceptibles de automatización Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 6 procesos: 1.-Prestación de Servicios Generales, 2.-Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica, 3.-Gestión y Administración de Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica, 4.-Control de Activo, 5.-Seguridad Informática, 6.-Agente Financiero Back Office y se registran las siguientes acciones concluidas: a) Análisis de cargas de trabajo y/o diseño de estructura en: 1.-Eventos Institucionales, 2.-Mercado de Cambios, 3.-Mercado de Capitales, 4.-Mercado de Dinero, 5.-Mercado de Derivados, 6.-Publicidad y Diseño, 7.-Desarrollo de Personal-Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal y 8.-Custodia y Administración de Valores y Efectivo; b) Actualización de Manuales Operativos en: 1.-Préstamo de Valores y 2.-Prevención de Operaciones Ilícitas; c) Revisión y en su caso actualización de Descripciones de puesto en: 1.- Proyectos Sustentables, 2.-Préstamo de Valores, 3.-Control Interno, 4.-Prevención de Operaciones Ilícitas. Al realizar la actualización de los manuales operativos se quedan documentadas las mejoras identificadas y aplicadas a los diferentes procesos durante la revisión realizada; además de ser el documento oficial empleado para realizar auditorías por las instancias fiscalizadoras para asegurar el correcto funcionamiento del proceso. El análisis de las cargas de trabajo y alineación de la estructura permite medir la volumetría y tiempos de realización de actividades documentadas en el proceso para determinar el número de recursos necesarios para que los operen de forma adecuada. La revisión y en su caso actualización de las descripciones de puesto permite reflejar las responsabilidades de cada puesto con base en lo documentado en los diferentes procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del nuevo proceso y los 6 revisados, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. "1.- Prestación de Servicios Generales: Evaluar en conjunto con la Dirección de Informática la viabilidad de registrar y controlar en sistema los datos del servicio de transportación terrestre; 2.-Control de Activo: Considerar dentro de las mejoras al sistema SIME la posibilidad de registrar y controlar el inventario de insumos y consumibles; 3.-Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica: Posibilidad de generación del Reporte trimestral desde el sistema (www nafintecapacita com) y Evaluar posibilidad de mejorar el sistema CAPASISTEC para el registro de cursos y consultores o la implementación de un nuevo sistema que cubra con las necesidades actuales del proceso " Al periodo a reportar se realizó la revisión de 6 procesos identificando las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones: 1.-Prestación de Servicios Generales: a)No se identifica una secuencia y relación clara entre sus procedimientos, b)Se tienen documentadas actividades a cargo de puestos que no forman parte de la estructura organizacional, c)No se identifican propiamente las entradas, salidas, proveedores y clientes de los procedimientos; 2.-Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica y 3.-Gestión y Administración de Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica: a)Los procesos documentados no se encuentran actualizados, b)La lógica del proceso no es clara y existen inconsistencias en la secuencia de las actividades, herramientas y sinopsis general del proceso, c)Actividades que no se encuentran documentadas, d)No se identifican correctamente las entradas, salidas, proveedores y clientes de los procedimientos, así como una relación entre los mismos y con otros procesos institucionales, e)Derivado de las modificaciones en la operación del proceso, el sistema CAPASISTEC dejó de utilizarse esto derivado de que no cumple con las necesidades del proceso, f) Falta de segregación de funciones ya que se identifican actividades con más de un puesto responsable, g)Considerando el objetivo de los procedimientos y sus actividades, se identifican procedimientos susceptibles de separación o unificación, 4.-Control de Activo: a)El proceso documentado no se encuentra actualizado, b)El nombre del proceso "Control de Activo" no representa la totalidad del alcance del proceso y las funciones del área Control de Activo, c)Los procedimientos documentados no son claros y faltan actividades por documentar, d)Las actividades que no se encuentran documentadas, e)Considerando el objetivo de los procedimientos y sus actividades, se identifican procedimientos susceptibles de separación o unificación, 6.-Agente Financiero Back Office: a) No se encuentran documentadas las actividades de gestión de usuarios en el Sistema de Agente Financiero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 27 de mayo del 2020 la Secretaría de la Función Pública autorizo y registro la modificación a la estructura de 2019 a través del portal RHNet. Así mismo, el 24 de Diciembre del 2020 se realizó el registro en el RHNet para refrendar la estructura 2020 escenario Nafin_Act_2020_2010071000, el 15 de septiembre del 2021 fue enviado un correo con el oficio del registro de estructura del 2020, con esto se pueden realizar las acciones para registrar 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se cuenta con avalúo catastral de fecha 15 de enero 2021 y avalúo de aseguramiento de fecha 20 de enero de 2021. Correspondientes al Inmueble ubicado en Eduardo Molina No. 12, Col. 10 de Mayo, Venustiano Carranza, C.P. 15290 Por el inmueble ubicado en Insurgentes Norte 540, Col. San Simón Tolnahuac, C.P. 06820, el avalúo catastral es de fecha 28 de octubre de 2020 y el de valor de aseguramiento del 27 de octubre de 2020."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	"Con oficio DI/109 21 REG DGPI/2021/691 y. DGPI/202/763 de fecha 31 de mayo de 2021 el INDAABIN informó que derivado del análisis a las solicitudes realizadas por oficios EIA-082/2021 y EIA-102/2021 de fechas 27 de abril y 7 de mayo de 2021, declara procedente la baja de los inmuebles identificados con los RFI 22-3379-7 y RFI 9-17084-3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	Por lo que se realizó la solicitud de baja a través del Sistema de Inventario el 18 de junio de 2021, señalando en el detalle el oficio el DI/10921 RFI 23-3370-7 y 9-17084-3 de fecha 31 de mayo de 2021 del inmueble con RFI 22-3379-7, ubicado en la manzana 26 del Fraccionamiento Rancho Menchaca de la Ciudad de Querétaro. Por otro lado, por lo correspondiente al inmueble con RFI 9-17084-3, ubicado en Insurgentes Norte No. 540, colonia San Simón Tolnahuac, C.P. 06920, Cuauhtémoc, Ciudad de México, al ingresar la solicitud de baja en el sistema indica: "No es posible la acción toda vez que existe un trámite pendiente". Por lo que con oficio EIA-162/2021 de fecha 8 de julio se solicitó al INDAABIN la eliminación del requerimiento o bien se indique las acciones a seguir para tales efectos." Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con la identificación de los datos faltantes para incorporar en el sistema SIPIFP, por lo que una vez que se obtengan los documentos necesarios ante el RPCC estaremos en posibilidades de realizar las actualizaciones correspondientes ante el Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que los inmuebles son utilizados para almacenar el archivo de NAFIN, de manera diaria se verifica el correcto funcionamiento de los inmuebles Se ha dado seguimiento mediante correos electrónicos al INDAABIN (mesa de ayuda), para concluir el proceso del alta del contrato ante el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de Ocupación, con fechas 29 enero 2021, 29 marzo 2021. Sin respuesta de parte del INDAABIN tampoco en la mesa de ayuda (5555632699 ext. 495), en la segunda quincena de julio 2021). El 31 de octubre de 2020, se realizó la actualización relativa a los siguientes inmuebles ocupados por Nacional Financiera. No ha habido modificaciones en la ocupación, en el trimestre que se reporta. ° Regional Noreste, Torreón , Coahuila. ° Regional Noroeste, Tijuana, Baja California. ° Regional Sur Mérida, Yucatán. ° Regional Occidente, Guadalajara, Jalisco. ° Insurgentes Norte, Ciudad de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Matriz Torre IV, Ciudad de México Eduardo Molina 12, Ciudad de México" Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el tercer trimestre del 2021 un total de 6,509 llamadas en Centro de Atención y 262 mensajes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre de 2021, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que esta alineado al objetivo institucional. Al cierre del tercer trimestre se tuvo un avance del 75%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Mediante Oficio No. 06/810-2/AIDMGP/0805/2021 el Órgano Interno de Control informó el número de observaciones determinadas a diferentes auditorias, siendo las siguientes: Auditor Externo (DAE): Observaciones Iniciales: 7; Observaciones Determinadas en el periodo: 12; Observaciones Atendidas: 11; Observaciones Pendientes: 8 Órgano Interno de Control: Observaciones Iniciales: 41; Observaciones Determinadas en el periodo: 31; Observaciones Atendidas: 51; Observaciones Pendientes: 21 Dando un total de 29 Observaciones pendientes al tercer trimestre de 2021."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través de Boletín Electrónico y Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10 a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, dando a conocer el portal: alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, se continua con la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021, se continua con la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2021, se continua con la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se promovió la inscripción a cursos a través de la difusión por boletín electrónico para que se registraran en el curso de capacitación denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y/o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través de Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10 a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas el tema de Conflictos de Intereses, material propio y remitido en su momento por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses, igualmente se difundió una historieta electrónica sobre el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta oportuna a ocho requerimientos realizados por el Área de quejas los cuales son con motivo de investigaciones realizadas a servidores públicos de la Entidad donde en la mayoría de los casos requieren certificaciones de documentos que se encuentran en los expedientes, dichas respuestas se dan en tiempo y forma por lo que no se solicitó ninguna prorroga al tiempo establecido por el área investigadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio vista al OIC de una Posible infracción en un Proceso Licitatorio el 3 de agosto de 2021 con el número de oficio GRM-08-03-03-2021
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se dio vista al OIC de una Posible infracción en un Proceso Licitatorio el 3 de agosto de 2021 con el número de oficio GRM-08-03-03-2021
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Me permito comentar que se emitieron los siguientes oficios Números SGAF/0545/2021 y SGAF/0614/2021, respectivamente mediante los cuales se solicitó dictamen presupuestario para ejercer recursos en diversas partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Me permito comentar lo referente al reporte de ocupación y vacancia, se tiene reportado al mes de septiembre en el sistema de Servicios Personales con el folio OYV-2021-6HJY-4, 320 plazas Autorizadas, 297 Ocupadas y 23 Vacantes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con las (56) videoconferencias no se desaprovecha el tiempo en traslados entre Reforma e Insurgentes. Se puede participar aunque estemos en aislamiento y se reduce el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se solicitó al proveedor SISCAL que analice la viabilidad de implementar herramientas digitales de redes sociales para la atención en el centro de soporte para mejorar el trámite de Errores en terminal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Me permito comentar que se emitieron los siguientes oficios Números SGAF/0545/2021 y SGAF/0614/2021, respectivamente mediante los cuales se solicitó dictamen presupuestario para ejercer recursos en diversas partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Con el Oficio No.419-a-21-0494 de fecha 7 de junio del 2021, la Unidad de Evaluación de Desempeño, informó nuevas recomendaciones, que fueron atendidas vía correo electrónico el día 16 de junio del 2021, los cuales se encuentran en proceso de validación por parte de la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED). Adicionalmente se informa que el 12 de julio se reportó el avance correspondiente al 2do. Trimestre del 2021, de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). La (UED) el día 3 de agosto mediante correo electrónico, nos informa respecto a la hoja denominada "Esquema MIR" del archivo adjunto, encontrará las observaciones que deben ser atendidas para poder analizar los demás elementos de la MIR (indicadores y supuestos). Asimismo el día 17 de agosto por medio de correo electrónico, le reportamos las observaciones pertinentes referente a la hoja denominada "Esquema MIR" las cuales estamos en espera del Visto Bueno."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera sesión del COCODI, llevada a cabo el día 05 de agosto de 2021, se informó en el acta de Sesión en el punto VII Desempeño Institucional en el inciso a) Programas Presupuestarios que Lotería Nacional (en proceso de fusión), tiene a su cargo el Programa Presupuestario B003 "Comercialización de Juegos y Productos". Para el ejercicio 2021 cuenta con un Presupuesto Original Aprobado Anual de 4,776.9 millones de pesos (MP), lo que representa el 97.7% del Presupuesto Total Anual; así como un Presupuesto Anual Modificado de 2,942.0 MP, que representa el 98.5% del presupuesto modificado total anual (Autorizado mediante folio de adecuación 2021-6-HJY-4 de fecha 01 de marzo del 2021). Al 30 de abril de 2021, se tiene un Presupuesto Pagado de 596.8 MP, equivalente al 99.4% con respecto al presupuesto total pagado en el mismo periodo. La variación de 344.2 MP, representa el 36.6% entre el Presupuesto Modificado y el Pagado del programa B003, obedece principalmente a menor gasto en los rubro siguientes: a) Servicios Integrales 50.3 MP b) IEPS 34.0 MP, c) Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en Línea IGT 33.2 MP, d) Subcontratación de Servicios con Terceros 27.3 MP, e) Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo 21.4 MP, f) Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente 16.0 MP, g) Otras Asesorías para la Operación de Programas 11.7 MP, h) Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos 4.3 MP, i) Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas 4.8 MP, j) Servicio de Vigilancia 9.4 MP. Señaló que se cuenta con 9 Indicadores asociados al Programa presupuestario B003. Cabe mencionar, que en el Indicador Porcentaje de gasto de publicidad existe una variación entre la meta alcanzada con respecto a la meta programada, superior a los 10 puntos porcentuales, ya que las claves de campaña para el ejercicio 2021, al periodo que se reporta se encontraban en proceso de autorización por parte de la Secretaría de Gobernación. Señaló que es importante mencionar que las cifras presentadas se reportan al mes de abril del presente año, en virtud de las incidencias tecnológicas acontecidas en el mes de mayo en Lotería Nacional (en proceso de fusión), mismas que provocan un rezago en la integración de las cifras del segundo trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Durante el tercer trimestre de 2021, se dio seguimiento al riesgo número 2, denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al 30 de septiembre de 2021, se obtuvo un avance del 80%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 74 contrataciones entre adjudicaciones directas, licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han actualizado las Políticas, bases y Lineamientos de la Entidad, así como se han trabajado con la SHCP las contrataciones Consolidadas
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa reforzando la seguridad de conexión a través de la VPN, utilizando doble autenticación, utilizando en el segundo caso la introducción de un token electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a todo el personal a través de fondo de pantalla y mediante boletín electrónico infografías de los principios de la Nueva Ética Pública: Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó Periódicos Murales en los pisos 1, 4 y 10 del edificio sede para difundir diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública. En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética se aprobó el Código de Conducta de Lotería Nacional, el 70% del personal tomo protesta de cumplir dicho código.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se consolida la contratación del "Servicio de Capacitación para Desarrollo del Capital Humano de Lotería Nacional", se implementaron 8 cursos aunados a los 3 del 2° trimestre suman 11 cursos, los cuales conforman un avance del 55% del total de cursos del PAC2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se presenta el estatus que guarda el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, con corte al 13 de septiembre de 2021, alcanzando un porcentaje de avance del 67%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron y recibieron correos de las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o se actualizarían
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Avance en la modernización del sistema de ajustes, realizando una reingeniería del sistema, se tiene un avance del 90 %.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó el Vo. Bo. por parte de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control con el fin de solicitar nuevamente el registro de la estructura orgánica de Lotería Nacional,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continua con reuniones y actualización de trabajos con el fin de concluir los trabajos para la reestructura que tendrá la Entidad por la fusión con Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene el escrito de cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dependencia cuenta con un inmueble, los datos se encuentran actualizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Se tienen registros de la ocupación por cada una de las unidades administrativas que lo ocupan .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre se reportó la información relativa a los inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Permanentemente se atienden las necesidades de mantenimiento del inmueble, asimismo, se tienen contratos vigentes de servicios de mantenimiento para atender las necesidades propias de conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Las acciones de actualización y registro del inmueble, se turnaron al área correspondiente a efecto de que éstas sean reportadas en la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021 Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando en proceso de atención: 3 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF. Durante el tercer trimestre en el Órgano Interno de Control no se realizaron auditorías a SCV-SHF.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, en el mes de septiembre se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la Administración de la nueva herramienta del SISAI 2.0, en la cual se reciben las solicitudes de información, se atienden los recursos de revisión, y la carga de información en el SIPOT, la cual se lleva a cabo tomando en consideración los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SCV. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información por parte de las Unidades Administrativas responsables en el SIPOT, y aquella información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF y de SCV, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos que a la fecha están atendidos. Durante el tercer trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías de nombre "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD", proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Éstas refieren que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal". Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez". Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió al personal de SHF la invitación a participar en las ediciones del curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaria de la Función Pública. Aunado a lo anterior, el Comité de Ética de SHF como acción de buenas prácticas envió al personal de SHF la invitación a participar en el curso en línea "Ética e Integridad" elaborado por Sociedad Hipotecaria Federal, el cual, en su módulo 1 contiene información sobre los conflictos de interés. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió al personal de SHF, mediante correo electrónico la historieta en materia de conflictos de interés, proporcionada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Aunado a lo anterior, el Comité de Ética desarrolló el material gráfico "Conflictos de Interés", mismo que también fue remitido al personal de SHF vía correo electrónico. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. opera el programa de Seguros de Crédito a la Vivienda a través de los servicios corporativos que le brinda, utilizando su estructura orgánica y sus recursos. En este sentido, los ahorros que se generan en el gasto de administración de Sociedad Hipotecaria Federal se ven reflejados en el gasto que la Aseguradora destina al pago de los servicios corporativos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E020 Aseguramiento de crédito a la vivienda", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de los servicios corporativos que Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., brinda utilizando su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa de la aseguradora. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. con apoyo de Sociedad Hipotecaria Federal (conforme al artículo 24 Quater de su Ley Orgánica) en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., que le presta servicios corporativos para su administración, no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Durante el 2021, se iniciaron los trabajos de rediseño y diagnóstico del Programa Presupuestario E-020 - Aseguramiento de crédito a la vivienda. Con dicha revisión del programa presupuestario,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	se busca tener un mejor instrumento de valuación y seguimiento que permita medir el desempeño en el cumplimiento de metas y objetivos. No obstante a ello, se continúan reportando los avances de la MIR que actualmente se tienen vigentes para este programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes al programa "E020 Aseguramiento de Crédito a la Vivienda" operado por Seguros de Crédito la Vivienda SHF, S.A de C.V., se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador. Cabe señalar que en el Informe de Autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de la Aseguradora, se incluyen los resultados de la Matriz de indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que en el periodo reportado no ha tenido actualizaciones. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitieron al personal de SHF, a través del correo electrónico, los materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses en seguimiento a la campaña "Principio y/o valor del mes" correspondientes a Lealtad, Imparcialidad, Cooperación y Liderazgo. Aunado a lo anterior, el Comité de Ética difundió al personal de SHF la infografía "Nueva Ética Pública", elaborada al interior de la Institución. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética no sesionó, sin embargo, se atendieron todas las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 para estos meses, así como las peticiones realizadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), registrando en el SSECCOE las evidencias correspondientes; Las principales actividades fueron: Ratificación del compromiso de leer, conocer, comprender y cumplir lo establecido en el Código de conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, por parte del personal de SHF. Revisión de los Riesgos Éticos / de Integridad y sus respectivos controles. Implementación de "buenas prácticas" registradas ante la UEPPCI. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el tercer trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, de desarrollo de habilidades, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 91%. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el tercer trimestre se llevó una campaña para fomentar la convivencia en familia, se realizó el curso de liderazgo para mandos medios y superiores, se continúa con campañas de comunicación enfocada al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación e inició un curso para todo el personal de SHF en temas de ética e integridad, así mismo se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SCV-SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 4 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SCV-SHF no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos del seguro de crédito a la vivienda, al tercer trimestre de 2021 se encuentran en proceso de actualización 3 manuales (Seguros de Crédito a la Vivienda, Riesgos y Contabilidad). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF (aplicables a SCV), así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SCV-SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 4 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SCV-SHF no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021. Al tercer trimestre de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de Crédito a la Vivienda, Riesgos y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021 Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores quedan por atender, considerando las nuevas observaciones determinada por la supervisión extra-situ, 7 observaciones y 8 recomendaciones. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación, ésta da por atendidas 9 recomendaciones de las 20 que determinó en sus revisiones del 2020 a la cuenta pública 2019. Con respecto a la cuenta pública 2018, aún se tiene 3 recomendaciones con estatus de "Concluidas sin Implementar", por lo que la institución está en espera de requerimientos adicionales por parte de esa entidad fiscalizadora. Durante el tercer trimestre en el Órgano Interno de Control se iniciaron 3 auditorías, mismas que concluyeron sin que se determinaran observaciones, adicionalmente se solventaron 5 observaciones que se encontraban pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, en el mes de septiembre se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la Administración de la nueva herramienta del SISAI 2.0, en la cual se recibirán las solicitudes de información, se atienden los recursos de revisión, y la carga de información en el SIPOT. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante los meses de julio a septiembre, las diversas Unidades Administrativas responsables, actualizan información correspondiente en el SIPOT. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas de la plataforma del SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Con respecto a las respuestas a solicitudes de información, mismas que derivado del análisis y a la integración de los valores asignados a cada uno de los atributos, el resultado obtenido en el mes de septiembre, corresponde a 98.79% del Índice de respuestas. Se atendieron los requerimientos solicitados por el INAI, cumpliendo en tiempo y forma con cada uno de los requerimientos. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el tercer trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías de nombre "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD", proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Éstas refieren que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Este material gráfico hace la siguiente mención: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió al personal de SHF la invitación a participar en las ediciones del curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaria de la Función Pública. Aunado a lo anterior, el Comité de Ética de SHF como acción de buenas prácticas envió al personal de SHF la invitación a participar en el curso en línea "Ética e Integridad" elaborado por Sociedad Hipotecaria Federal, el cual, en su módulo 1 contiene información sobre los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Se difundió al personal de SHF, mediante correo electrónico la historieta en materia de conflictos de interés, proporcionada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	Aunado a lo anterior, el Comité de Ética desarrolló el material gráfico "Conflictos de Interés", mismo que también fue remitido al personal de SHF vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del 2021, de conformidad con las facultades que el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC, en su carácter de Autoridad Investigadora, tiene conferidas, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se hicieron un total de 16 requerimientos de información, documentación y/o comparecencia a servidores públicos de la Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C., los cuales han sido atendidos en tiempo y forma, dentro del plazo concedido para tales efectos. Derivado de los requerimientos previamente señalados, en 2 ocasiones se solicitó prórroga para la entrega de la información, con base en lo señalado por el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en ambos casos se concedió dicha prórroga, y se le notificó a través de oficio dicha determinación al servidor público solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del tercer trimestre de 2021, no se ha aplicado ninguna reducción al presupuesto, ya que no se han emitido medidas de racionalidad por parte de la Secretaría de Hacienda. Las campañas de inmunización y la disminución en los contagios, COVID-19 han permitido incrementar paulatinamente el trabajo presencial en las oficinas de manera escalonada; alternando con el trabajo en casa y preferenciando las reuniones virtuales vía remota, por lo que los gastos en servicios generales y recursos materiales siguen siendo bajos en relación con los que se ejercen en situaciones normales. En este sentido, la entidad llevará a cabo durante el cuarto trimestre las disminuciones al presupuesto aprobado, de conformidad con las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La institución opera un solo programa presupuestario sustantivo "F852 Operación de crédito a la vivienda a través de entidades financieras", para ello, su fuente de financiamiento está constituida por recursos propios. Los ahorros provenientes de la aplicación de las medidas de austeridad que se emiten se canalizan al cumplimiento de los objetivos de dicho programa. Asimismo, las economías derivadas de la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto se reflejan en los resultados del ejercicio, mejorando la posición financiera de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre, se solicitó a SHF se informaran los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad republicana durante el primer semestre del presente año, como resultado del análisis a la información proporcionada, se encontraron las siguientes disminuciones más destacables respecto al mismo periodo del ejercicio 2020: Durante el primer semestre se realizaron disminuciones en gastos de servicios generales, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comparación con el ejercicio anterior, dentro de los más destacados son: "Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas", "Servicio Postal" y "Congresos y Convenciones" con 0% de gasto en el primer semestre (en comparación con los 20,746,363 pesos, 112,112 pesos y 5,400 pesos ejercidos en el 2020 respectivamente), "Pasajes aéreos nacionales" con una disminución de 90% (7,740 pesos ejercidos en comparación con los 78,661 pesos ejercidos en 2020), "Viáticos Nacionales" con una disminución del 86% (4,531 pesos ejercidos en comparación con los 31,922 pesos ejercidos en 2020), "servicios de Telecomunicaciones" con una disminución del 83% (153,705 pesos ejercidos en comparación con los 922,022 ejercidos en 2020), "Seguros de Bienes Patrimoniales" con una disminución del 79% (362,347 pesos ejercidos en comparación con los 1,719,218 pesos ejercidos en 2020), "Información en Medios Masivos derivado de la Operación y Administración" con una disminución del 56% (56,447 pesos ejercidos en comparación con los 128,034 pesos ejercidos en 2020). Con la implementación de las medidas de austeridad realizadas durante el primer semestre del 2021, SHF erogó 25,274,376 pesos menos que en el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la valoración a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021 del programa presupuestario "F-852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras", que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, y en donde pide que se realicen adecuaciones para que pueda ser considerada como factible y puedan ser consideradas en el proceso de actualización para el 2022, es importante comentar que se atendieron todas las valoraciones y se realizaron los ajustes en redacción y metodología de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Matriz de Indicadores para Resultados para el año 2021 del programa presupuestario "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras" a cargo de Sociedad Hipotecaria Federal fue modificada a fin de alinearla con los objetivos del Programa Institucional, que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo. En este sentido, durante el presente ejercicio fiscal se reporta trimestralmente en el Sistema de Presupuesto Basado en Resultados el seguimiento a las metas del mencionado programa presupuestario, con base en los indicadores modificados. Aunado a lo anterior, en uno de los apartados de los Informes de Autoevaluación, se da seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de sus metas a través del análisis de los indicadores de resultados que se presentan en el Consejo Directivo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	electrónica. Dichos procedimientos representan el 3.57% de la totalidad de procedimientos de contratación llevados a cabo en el trimestre que se informa. De igual manera, se formalizaron contratos específicos derivados de contratos Marco, representando un 32.14% de la totalidad de los contratos formalizados en el trimestre que se informa. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Los usuarios registrados en el sistema CompraNet se encuentran actualizados. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. De igual manera, se continúa atendiendo las incidencias presentadas. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que no tuvo modificaciones en el periodo que se informa. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual manera el suministro de combustible se contrató mediante un contrato derivado de una contratación consolidada con la SHCP, en la que las especificaciones técnicas fueron elaboradas por la Institución consolidadora. La contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal, el licenciamiento de productos Microsoft, así como el servicio de limpieza de oficinas derivaron de contratos marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitieron al personal de SHF, a través del correo electrónico, los materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses en seguimiento a la campaña "Principio y/o valor del mes" correspondientes a Lealtad, Imparcialidad, Cooperación y Liderazgo. Aunado a lo anterior, el Comité de Ética difundió al personal de SHF la infografía "Nueva Ética Pública", elaborada al interior de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética no sesionó, sin embargo, se atendieron todas las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 para estos meses, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	como las peticiones realizadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), registrando en el SSECCOE las evidencias correspondientes; Las principales actividades fueron: Ratificación del compromiso de leer, conocer, comprender y cumplir lo establecido en el Código de conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, por parte del personal de SHF. Revisión de los Riesgos Éticos / de Integridad y sus respectivos controles. Implementación de "buenas prácticas" registradas ante la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el tercer trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, de desarrollo de habilidades, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 91%. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el tercer trimestre se llevó una campaña para fomentar la convivencia en familia, se realizó el curso de liderazgo para mandos medios y superiores, se continúa con campañas de comunicación enfocada al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación e inició un curso para todo el personal de SHF en temas de ética e integridad, así mismo se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. Cabe señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 8 Manuales, 16 Procedimientos, 2 Metodologías y 11 Anexos. Por otro lado, en el periodo se derogaron 1 manual y 1 procedimiento. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual, actualización de normatividad aplicable y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios de SHF se cuenta con el Plan de Actualización de 9 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021. Al tercer trimestre de 2021, se encuentran en proceso de actualización los 9 Manuales relevantes (Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Operación Fiduciaria, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados y Trámites de unidades de valuación y valuadores profesionales) y adicionalmente de 11 Manuales no relevantes (Promoción, Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios, Jurídico, Gestión de Productos, Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Social, Auditoría Interna, Operaciones, Impuestos, Cuentas por Cobrar, Cumplimiento y Tecnologías de Información). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 8 Manuales, 16 Procedimientos, 2 Metodologías y 11 Anexos. Por otro lado, en el periodo se derogaron 1 manual y 1 procedimiento. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual, actualización de normatividad aplicable y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el tercer trimestre de 2021. Al tercer trimestre de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Negocio Fiduciario, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados, Valuación Inmobiliaria, Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios, Jurídico, Gestión de Productos, Comunicación Institucional, Auditoría Interna, Fiscal, Contraloría Interna, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De acuerdo con el plan de acción, los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo cuentan con un avalúo realizado por un valuador particular para contar con el dictamen valuatorio actualizado. Los dictámenes catastrales y comerciales de los inmuebles ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures y Bahía de Perula número 12 colonia Verónica Anzures se emitieron con fecha 18 de marzo 2021 y continúan vigentes a la fecha de reporte.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De acuerdo con el plan de acción, se realizó la revisión de la información de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., registrada en el SIPIFP y se validó que es correcta. Así mismo, se verificó que de los dos inmuebles propiedad de SHF, ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures, así como en Bahía de Perula número 12 colonia Verónica Anzures, tienen el 100 % de la información de la situación física, jurídica y administrativa actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La totalidad de los inmuebles propiedad de SHF ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures, así como en Bahía de Perula número 12 colonia Verónica Anzures, cuentan con título de propiedad, inscripción local, folio real, así como con la información inherente actualizada en el SIPIFP. La situación Jurídica de dichos inmuebles es correcta y sin ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. cuentan con la información actualizada, mismos que no se encuentran en desuso, mal aprovechados o solo con personal de vigilancia, por lo que no se requiere reportar al INDAABIN inmuebles a disposición.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. ha aplicado correctamente la normatividad en materia de inmuebles. La normatividad interna se encuentra actualizada.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la 3/a. Sesión ordinaria 2021 del CO.CO.D.I., no se realizó ningún acuerdo. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se reportaron programas presupuestarios que presentaran una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se continúa materializando las actividades del proceso de administración de riesgos, mediante el cual fueron identificados 95 riesgos que están en proceso de control por las Unidades Administrativas de la SDN. Se continúan materializando los aspectos de la matriz de riesgos y del Programa de Trabajo de Administración de riesgos (P.T.A.R.) por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 95 riesgos y 245 acciones para mitigar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 39 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 21 y 18 continúan en procedimiento para su resolución. Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 630 Procedimientos Administrativos de Investigación. De los cuales se resolvieron 289 y 341 continúan en procedimiento para su resolución.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido, inicio en noviembre de 2019 y termino el 15 de diciembre de 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre la importación de armas. Cumplido, inicio en enero y termino en junio de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas. Cumplido, inicio en agosto de 2020 y termino en agosto de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	-Para el año en curso, se programó realizar 2,247 curso en sus dos modalidades, presencial a distancia (videoconferencia) y en línea. -Durante el trimestre, el personal de las diferentes áreas de esta Secretaría realizo 1,556 cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. -Gracias a esta capacitación, esta Dependencia del Ejecutivo Federal, incrementa constantemente la cantidad de servidores públicos con conocimientos especializados que están en condiciones de llevar a cabo acciones de sensibilización, fomentando la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y la rendición de cuentas. -Se continua con la capacitación presencial en la modalidad "presencial a distancia", a través de videoconferencias en tiempo real. -Asimismo, se reinició la capacitación en la modalidad "en línea", a través de la plataforma de capacitación del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 13 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 3 y 10 continúan en procedimiento para su resolución. Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 280 Procedimientos Administrativos de Investigación. De los cuales se resolvieron 121 y 159 continúan en procedimiento para su resolución. Durante el 3/o. trimestre del presente año, la Secretaría de la Función Pública, no ha remitido a esta Dependencia, material de difusión respecto al citado compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de mayo de cada año, la totalidad del personal de este Instituto Armado, tiene la obligación instruida por el C. Presidente de la República en el sentido de que "nadie quede exento de presentar la declaración patrimonial".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Hasta la fecha no ha sido remitida a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, material para dar difusión a los mencionados compromisos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad COVID-19, la Secretaría de Salud determinó la suspensión de labores no indispensables y/o actividades no esenciales en los sectores público, privado y social. En este sentido y a fin de evitar la propagación del referido virus, el CEPCI no materializó capacitaciones durante el 3/er. trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflictos de Interés. -Incorporación al SSECCOE. Formulario correspondiente. Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y/o por el CEPCI. -Incorporación al SSECCOE. -Difusión del "Valor del mes de julio Liderazgo". -Difusión de recomendaciones de libros y películas relacionadas con el valor de "Liderazgo". -Difusión de la infografía del valor de "Liderazgo". -Difusión de: ° Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética. ° Los procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas. ° Los procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN y Conflictos de Intereses. ° Los procedimientos para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN y Conflictos de Intereses. -Difusión de la infografía "Principio de Imparcialidad". -Difusión de la infografía "Principios de Lealtad". -Difusión de la infografía que contiene información relacionada al "Código de Conducta".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Difusión de material que contiene información relacionada con el "Principio de Lealtad".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y/o por el CEPCI. -Incorporación al SSECCOE. -Aviso sobre el curso "Súmate al Protocolo" -Aviso sobre inscripciones para el curso de Nueva ética e integridad en el servicio público." Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control de virus denominado SARS-COV2 (COVID-19), suspendió hasta el próximo aviso el programa de capacitación 2020; motivo por el cual no se realizaron gestiones durante el trimestre Jul-Sep. 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Que los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores, o contratistas, efectivamente denuncien o den vista de los mismos a la Secretaría de Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Dirección General de Administración como Unidad Compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional de la siguiente denuncia: R.F.C. Proveedor: CGM071011QB3 Razón Social: Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V. Motivo: Denuncia presentada por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones consistentes en presentar información falsa actuar con dolo y/o mala fe, durante la licitación pública electrónica (I.B.C.T.) No. LA-007000999-E635-2021, para la adquisición de materiales dentales e insumos de uso odontológico para atención de 1/er., 2/o. y 3/er. nivel de atención. Dcto. comprobatorio: Of. No. SASM-SCAA-11327 de 5 Ago. 2021, se turnó la denuncia ante el O.I.C. en la Sedena, para que en caso de ser procedente se imponga la sanción que en derecho corresponda. R.F.C. Proveedor: CGE1907021T9

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Razón Social: Comercializadora Geosa, S.A. de C.V. Motivo: Denuncia presentada por presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, al no presentarse a firmar el contrato D.G.ADMÓN. SAG-0130/9/2021, para la adquisición de material y útiles de oficina. Dcto. comprobatorio: Of. No. SAG/S.C. Y C.-10790 de 27 Jul. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del titular de la SDN.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y a fin de dotar de los medios necesarios a los Organismos de este Instituto Armado, se autorizó que se llevé a cabo la compra de bienes informáticos con los ahorros presupuestarios que se generen en la materialización del P.A.A.A.S. de la Dir. Gral. Inftca., durante los ejercicios 2021-2024. Esto permitirá sustituir a los bienes informáticos que se encuentren obsoletos en los organismos del Ejército y fuerza Aérea Mexicanos. Asimismo, los equipos que se ministran, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas, con lo que se evitan demandas legales por el empleo de software ilegal (pirata). Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación, así como un mejor empleo de los recursos que se asignan.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Se continúa en espera de que la Secretaría de la función Pública emita el Plan de Trabajo de digitalización de los trámites que proporcionan a través de la ventanilla única nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 tramites nivel 3 (registro de trámites en línea). Los sistemas disponibles para llevar a cabo este proceso, permiten proveerle al ciudadano la información que requiere, así como recibir un mejor servicio, calidad y oportunidad en los diferentes trámites que realiza ante esta Secretaría. Para evitar fraudes electrónicos, estos sistemas son monitoreados constantemente por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos (C.I.E.F.A.M.), para detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se continúa materializando el Programa de Trabajo de Control Interno (P.T.C.I.) por las Unidades Administrativas de esta Secretaría teniéndose 133 acciones de mejora que son revisadas por el OIC en esta Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los programas presupuestarios (PPs.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios que están alineados al Programa no presentan algún problema para el cumplimiento de las metas u objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa materializando el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 95 riesgos para controlarse durante 2021 y 245 acciones para mitigar riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Esta Secretaría por la naturaleza de sus funciones como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participara en citado rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Priorizar al realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante herramientas y módulos digitales del sistema Compranet o aquel que lo sustituya. (Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 48.01%) Registrar el detalle de los contratos en Compranet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Porcentaje de (Contratos reportados y cargados en Compranet, 93.32% respecto de los formalizados: 727) Mantener actualizados los usuarios de Compranet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. (Usuarios acreditados para el uso de Compranet: 40 . Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema Compranet. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 257 . Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 3,009 . Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP de Compranet, los Programas Anuales. Fecha de publicación del PAAASOP: 30 Sep. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de la carga inicial de PAAAS: publicado el 29 enero 2021. Actualización mensual realizada: 30 de septiembre de 2021. Esta Unidad Compradora no ha formalizado ningún acuerdo de consolidación, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, durante el 3/er. Trimestre del presente ejercicio fiscal. Esta Unidad Compradora no ha generado evidencia de la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, toda vez que no se formalizó ningún acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En oficio No. UGD/409/989/2014 de 28 de julio de 2014, la S.F.P., exentó a la S.D.N. en la implementación de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como instancia de seguridad nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participará en citado rubro. Cuando se tiene la necesidad de realizar juntas con los diferentes mandos territoriales u otras Secretarias de Estado, se emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución. Asimismo se han realizado videoconferencias como sigue: - Julio 52 - Agosto 46 - Septiembre 44 Haciendo un total de 142.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y/o por el CEPCI. Incorporación al SSECCOE. -Difusión del "Valor del mes de julio Liderazgo". -Difusión de recomendaciones de libros y películas relacionadas con el valor de "Liderazgo". -Difusión de la infografía del valor de "Liderazgo". -Difusión de: ° Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética. ° Los procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas. ° Los procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN y Conflictos de Intereses. ° Los procedimientos para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN y Conflictos de Intereses. -Difusión de la infografía "Principio de Imparcialidad". -Difusión de la infografía "Principios de Lealtad". -Difusión de la infografía que contiene información relacionada al "Código de Conducta". Difusión de material que contiene información relacionada con el "Principio de Lealtad". Con un avance del: 100%
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el SARS-COV2 (COVID-19), el 13 de julio de 2021, se llevó a cabo la 3/a. Sesión Ordinaria del Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	de Ética de la SDN, de forma administrativa, aprobándose, lo siguiente: -Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética. -Procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la S.D.N. y conflictos de intereses. -Procedimientos para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN y conflictos de intereses. -Procedimientos para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la S.D.N. y conflictos de intereses. -Incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2018-2024, un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar su flujo y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Sin cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Sin cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin embargo, se giraron instrucciones a los diversos organismos del E.M.D.N. y a las direcciones generales, con el fin de que validen y/o emitan sus propuestas de modificación, las cuales se están consolidando en esta sección, para su integración en el manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Esta Secretaría de Estado se encuentra llevando a cabo la revisión de las Planillas Orgánicas y de los Manuales de Organización y Funcionamiento de la totalidad de organismos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Ingenieros cuenta con 557 inmuebles (se anexa relación para pronta referencia expedida por el Sistema de Inventario, INDAABIN), de los cuales 519, cuentan con registro contable y 34 que aún no cuentan con clave catastral; del cual se procedió a solicitar a los Mandos Territoriales, la diversa documentación correspondiente, que se está cargando en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de su Dirección General de Ingenieros, se encuentra recabando información de 87 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad federal, por lo que se debe solicitar su baja de dicho sistema, los cuales se encuentran de la siguiente forma: -Comodatos: 6 -Duplicados: 44 -En proceso de baja: 4 -Entregado a la S.H.C.P.: 5 -Entregado a la SEMAR: 2 -Predio Palacio Nacional: 1 -Ofrecimiento: 1 -Ejidales: 3 Bajas autorizadas por el INDAABIN. Entregados a la S.H.C.P.: 1 En resumen a la fecha con las 19 bajas autorizadas por el INDAABIN, quedan 67 predios que fueron dados de alta en SIPIF y que no son de propiedad federal lo que representa un avance del 22.98% en la regularización del presente apartado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace a los juicios Agrarios que corresponden a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad a los artículos 80 y 80 Bis. U.A.J (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso, y la Dir. Gral. Ings., coadyuva con la documentación o información que va requiriendo el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúa gestionando documentación complementaria con las Regiones Militares, en los registros locales y Federales, a fin remitirlo al Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, asimismo, continuar con la materialización y la puesta a disposición del predio denominado "Ex Casa Cmte.", (Puebla, Pue.), en el Sistema de Inventario Patrimonial Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIF), señalándoles que se continua gestionando ante el Gobierno del Estado de Puebla, la constancia de uso de suelo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	-Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Sría. esta actualizado del 1 Ene. al 30 Sep. 2021; en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas CUcop). -Procedimientos de venta: I. Licitación Pública: ninguna. II. Invitación a cuando menos tres personas: 2. III. Adjudicación Directa: 6. -Disposición final: Avisos al Instituto para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000U.M.A.: Ninguna. -Baja de bienes muebles: 70,075 registrados del 1 Jul. al 30 Sep. 2021. Causas: Dictaminados como no útiles. -Informe Trimestral enviado al Instituto: el informe trimestral de bajas se entregará en los diez primeros días de octubre de 2021, correspondiente al tercer trimestre. -Reporte de Cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: No se han suscitado cambios en el mencionado catálogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará el Instituto la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CABMS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa la S.D.N., no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar las actividades que se llevan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 38, fracción IX del Reglamento Interior de la S.D.N., esta Dependencia en su calidad de Responsable Inmobiliario, lleva a cabo las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría de Estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	-De los 136 predios que carecen de catastro, -A la fecha se han obtenido 65 claves catastrales lo que representa en total un avance del 47.79%. -De los 37 predios que no contaban con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, a la fecha se ha obtenido el registro de 18 predios, lo que representa un avance del 48.64 %. -Por lo que respecta a los 67 predios susceptibles de baja, previo análisis de la documentación con la que se cuenta, se continuarán, girando las ordenes correspondientes a los diversos Mandos Territoriales para que coadyuven con esta Dependencia para materializar la baja de los inmuebles en comento. -Tocante al aseguramiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría, respecta al aseguramiento de los predios destinados a favor de esta Secretaría, se firmó contrato con la Empresa "AGROMEX" el 8 Oct. 2020, con una plazo de cobertura de las 0000 Hs. del 9 Oct. 2020 hasta la 2400 Hs. del 9 Oct. 2021, por un monto de 47,000,000.00 (Cuarenta y Siete Millones de Pesos 00/100 M.N.), la cual cubre todos los bienes patrimoniales de esta Secretaría, el cual ya feneció, en el concepto que el procedimiento para la nueva contratación de la póliza de seguro, misma que se encuentra suspendida debida a un pronunciamiento por parte del Órgano Interno de Control O.I.C., de esta Secretaría, asimismo, se están realizando gestiones con la Empresa Aseguradora para la formalización de un Convenio Modificatorio al contrato.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para los usuarios de este Instituto, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción a través de los medios de difusión con los que se dispone, tales como: página Web, redes sociales, así como a través de correos internos y pantallas en el edificio principal a los empleados. Asimismo, se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad. El Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios del ISSFAM.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre, ningún programa presupuestario a cargo de este Instituto presentó una variación superior a 10 puntos porcentuales, en relación al presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) No (Negativo) emitió acuerdos relativos al seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Riesgos de Atención Periódica: a. Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; b. Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y c. Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Riesgos en Seguimiento: a. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional, b. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM y c. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades. Durante el tercer trimestre, ningún riesgo señalado anteriormente se materializó y se tiene el cumplimiento al 100% de las acciones de control de un riesgo y los restantes muestran un avance promedio del 71%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto, al cierre del tercer trimestre del 2021, contaba con un total de 27 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Órgano Fiscalizador: Auditoría Superior de la Federación No. de Observaciones: 1 Dirección responsable de su atención: Dirección de Obras por la construcción de una Unidad Habitacional. (Pliego de Observaciones) Órgano Fiscalizador: Auditor Externo No. de Observaciones: 1 Dirección responsable de su atención: Dirección Administrativa. Órgano Fiscalizador: Órgano Interno de Control No. de Observaciones: 25 Dirección responsable de su atención: 21 de la Dirección Administrativa y 4 de la Dirección de Prestaciones Económicas. En el trimestre se solventaron las siguientes: Órgano Fiscalizador: Auditoría Superior de la Federación No. de Observaciones: 21 Dirección responsable de su atención: Dirección de Obras Órgano Fiscalizador: Órgano Interno de Control No. de Observaciones: 11 Dirección responsable de su atención: 2 de la Dirección Administrativa, 7 de la Dirección de Vivienda y 2 de la Dirección de Prestaciones Económicas En el caso de la ASF, 20 resultados se refieren a PRAS de las cuales el Área de Quejas de este Órgano Interno de Control se encuentra atendiéndolas, por lo que en lo sucesivo ya no se reportarán las mismas en el inventario de observaciones como pendientes. De 1 pliego de Observaciones la ASF comunicó al Instituto el Estado de Trámite en donde señala que se emitió el pronunciamiento sobre la NO solventación, del mismo. Por lo que ya no se reportará

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continua con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante los meses de julio, agosto y septiembre del presente año, integrantes de la Unidad de Transparencia, estuvieron presentes en los siguientes eventos denominados: - Mesas permanentes relacionadas con el índice de expedientes clasificados. - Mesas permanentes de asesoría y atención de dudas para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia. - SISAI 2.0 - Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal En el mes de agosto se designó al personal que fungirá como Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos, de conformidad a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se diseñaron infografías relativas a las siguientes faltas administrativas, las cuales se difundieron al personal del Instituto a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx en los meses de julio, agosto y septiembre del presente año, así como en las pantallas internas del Instituto. ° Encubrimiento ° Desacato ° Obstrucción de la justicia ° Nepotismo ° Inhabilitación temporal
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre se diseñaron infografías relativas a 6 principios establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, difundiéndose a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se continuó con la impartición del curso en línea denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública, capacitando a un total de 764 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección de Recursos Materiales, a través de la sección de control presupuestal, lleva a cabo el seguimiento el gasto de las partidas de austeridad, a fin de que no se rebasen los importes establecidos en los Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con fecha 31 de mayo de 2021, se consolidó la contratación del "Servicio de desarrollo de una aplicación móvil", la cual tiene por objeto proporcionar a nuestra población usuaria un medio con tecnología de punta que fortalezca el proceso de atención y así acercar de manera inmediata los beneficios que se expondrán a continuación y que son parte de lo que contendrá dicha aplicación. ° Guía de trámites. ° Ubicación de Unidades de Atención. ° Simuladores de créditos ISSFAM. ° Avisos Institucionales. ° Ligas de interés. ° Información de convenios y cupones de descuentos. ° Credenciales Electrónicas. ° Videos institucionales. Todo lo anterior se encuentra en proceso de desarrollo y se pretende finalizar el 31 de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con fecha 1 de febrero se dio inicio a los trabajos encaminados para construir el aplicativo denominado "Control de citas ISSFAM", que a través de internet permita a nuestra población objetivo, agendar una cita en el área de Orientación y Gestión, para realizar alguno de los trámites y servicios que ofrece el Instituto. Dicho desarrollo fue liberado con fecha 30 de junio de 2021, mediante oficio número DTIPCOS 11233/474/2021 de 29-junio-2021. El aplicativo cuenta con las siguientes opciones: ° Agendar cita. ° Comprobante de la cita agendada ° Reimpresión de comprobantes ° Cancelación de citas ° Validación de horarios ° Reportes de citas atendidas y por atender ° Captura de catálogos. ° Registro de usuarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión de la cuadragésima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000, 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se incorporó el Programa Presupuestal K028 como FID (Ficha de Indicador de Desempeño) para el ejercicio 2021. Actualmente se cuenta con 4 Programas Presupuestales con MIR (A012, A013, K012 Y K027), y 3 con FID (K028, M001 Y O001).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el tercer trimestre 2021 cuentan con un avance promedio de 70.83%: Riesgo 2021_01.- (Recursos insuficiente para el Pago del Seguro de Vida Militar), CUADRANTE ATENCIÓN PERIODICA, % Avance: 75% Riesgo 2021_02.- (Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro), CUADRANTE ATENCIÓN PERIODICA, % Avance: 75% Riesgo 2021_03.- (Información insuficiente en el Sistema de Información Institucional), CUADRANTE SEGUIMIENTO, % Avance: 70% Riesgo 2021_04.- (Procesos y procedimientos desactualizados con respecto a la forma de desarrollar las actividades), CUADRANTE SEGUIMIENTO, % Avance: 55% Riesgo 2021_05.- (Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM), CUADRANTE SEGUIMIENTO, % Avance: 50% Riesgo 2021_06.- (Programa de Obras incumplido por variaciones posteriores a la planeación), CUADRANTE ATENCIÓN PERIODICA, % Avance: 1000% Asimismo, en el Comité de Ética de este Instituto se determinaron los siguientes riesgos de integridad en los procesos sustantivos, dando seguimiento a las acciones de control para evitar su materialización:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proceso: Trámite para el otorgamiento de seguros y Trámite para el otorgamiento de becas Riesgo: 1. Prestaciones Económicas otorgadas fuera del marco legal que lo regula. 2. Intereses personales del servidor público por encima de la labor institucional. Proceso: Trámite para la vigencia de derechos Riesgo: 1. Intereses personales del servidor público por encima de la labor institucional. 2. Decisiones ajustadas a intereses particulares Proceso: Otorgamiento, Control, Seguimientos y Liberación de créditos Hipotecarios Riesgo: 1. Prestaciones Económicas otorgadas fuera del marco legal que lo regula. 2. Intereses personales del servidor público por encima de la labor institucional Proceso: Administración y Operación de Unidades Habitacionales y Navales propiedad del Instituto Riesgo: 1. Intereses personales del servidor público por encima de la labor institucional. 2. Malversación de los recursos disponibles para el mantenimiento menor de las Unidades Habitacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se continúa publicada en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal e usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. Se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Se realizaron 23 procedimientos de contratación, de los cuales el 78% se hicieron de forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se formalizaron y reportaron en el Sistema de CompraNet 51 contratos, los cuales se dio cumplimiento al 100%. Se actualizó a la Lic. América Bautista Jiménez como usuario acreditado de CompraNet perteneciente al Departamento de Contratación de Servicios. Se atendieron 3 incidencias en el tercer trimestre 2021, del módulo de incidencias de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo actualizaciones del PAAAS en el sistema COMPRANET, en los meses de agosto y septiembre. Se encuentra en fase de consolidación el aseguramiento del parque vehicular de este Organismo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se encuentran en proceso de investigación de mercado para consolidar los vales de fin de año y vales de combustible, contratación de servicios de nube pública bajo demanda y diversas licencias ETA's para las consolidaciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La SHCP no ha requerido que se participe para las investigaciones de mercado ni en la elaboración de especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se coordina con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 18 pláticas al tercer trimestre. Asimismo y con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, se utilizaron herramientas tecnológicas para participar en conferencias con diversas dependencias y entidades tales como: Secretarías de la Función Pública, Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de las Mujeres, la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado Desarrollo Integral Infantil, Comité Técnico de FONSABI, Grupo Técnico Consultivo Tabaco y Nicotina, así como el Consejo Nacional de Salud (CONAPAT) realizando un total de 37 video conferencias, que llevaron a cabo diferentes Direcciones de este Instituto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Presidente del Comité de Ética a través de diversas circulares No. 58, 64, 63 y 68, llevo a cabo la promoción de carteles y películas relacionadas con los principios de Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad; también se emitió una circular haciendo difusión al catálogo de integridad del ISSFAM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		donde se establece el actuar de la persona servidora pública en este Organismo. Así mismo, se han colocado en papel tapiz de las computadoras de este Instituto infografías correspondientes al valor del mes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias (08/07/2021, 09/08/2021). del Comité de Ética. En el caso de la conformación del Comité de Ética, se llevó a cabo una reestructuración en la integración de dicho Comité a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos de Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Se hizo la difusión de los resultados en circular 59 quedando 10 integrantes con voz y voto. y dos personas invitadas permanentes como asesoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Tercer trimestre se continúa capacitando al personal del Instituto en temas de: ° Nuevas Masculinidades. ° Democratización Familiar. ° Inclusión de las personas con discapacidad. ° Discapacidad. ° Conferencia respecto a la Diversidad Sexual. Durante el tercer trimestre se recibieron 508 cédulas de evaluación del personal que labora en el Instituto, mismas que fueron capturadas para su posterior informe a la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las actualizaciones a las normas internas se registran en el "Sistema de Administración de inventarios de normas internas de la Administración Pública Federal" (SANI), en el tercer trimestre se registró la actualización de los siguientes documentos: Actualización: * Proceso Trámite para la devolución de las aportaciones del Fondo de la Vivienda Militar * Proceso Pago de prestaciones y diversos * Proceso Evaluación Institucional * Procedimiento Informe de avance físico financiero de obra a la secretaria de la función pública. * Procedimiento Seguimiento, reclamación y liberación de fianzas de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos. * Procedimiento estudios, preliminares técnicos y de factibilidades para la adquisición de un predio. * Procedimiento estudios, opinión y trámites administrativos. * Procedimiento Elaboración de opiniones de cotizaciones y/o presupuestos para mantenimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		preventivo, correctivo y de siniestros de los bienes inmuebles patrimonio del ISSFAM. * Procedimiento Actualización de costo de inmuebles para programa de aseguramiento anual. Abrogación: * Procedimiento Informe de Actividades. * Procedimiento Informe de Autoevaluación del Desempeño. * Procedimiento Memoria Anual. * Procedimiento Valuaciones Actuariales. * Subprocesos pago de prestaciones y diversos. * Proceso trámite para el otorgamiento de seguros. * Reglamento interno de la Casa Hogar para Militares Retirados Al tercer trimestre en el SANI se encuentra un total de 130 normas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la sesión ordinaria No. 9 del Comité de Mejora Regulatoria Interna se abrogó la siguiente normatividad: -Control del Almacén de Medicamentos Material Dental y de Curación Atención Medica a Empleados * Solicitud de Medicamentos Proporcionados por el ISSSTE * Elaboración del Programa de Control Sanitario para Personal Manejador de Alimentos en el ISSFAM * Atención Odontológica a Empleados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa con la actualización del proceso "Trámite para otorgar Haber de Retiro, Pensión y Compensación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra en actualización y registro la estructura organizacional del ISSFAM en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad al tabulador de sueldos autorizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 12 de enero de 2021 se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública en oficio No. DTIPCOS 11222/015/2021 que el Manual de Organización de este Instituto está actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) ha emitido 60 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 50.42%. Se está considerando la viabilidad de realizar la actualización de los avalúos paramétricos para el próximo ejercicio fiscal 2022, a fin de que su vigencia sea por el ejercicio fiscal completo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el año 2021, se llevaron a cabo diversas acciones relacionadas con la actualización de información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de este Instituto con un avance del 79%, destacando lo siguiente: 1)El trámite en el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto. 2) La Dirección Jurídica interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal.3).- Se solicitaron los recursos para pago del trámite de Constancia de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.M. Zacatecas I y para el caso de la U.H.M. Amalucan se programará una visita al H. Ayuntamiento para realizar aclaraciones de superficies de terreno correspondientes, y con ello posteriormente solicitar Cédula y Plano Catastral.4).-En Of. DA. 11123/5076/2020 de fecha 7/10/20 se realizó un recordatorio a la Alcaldía de Xochimilco, respecto a la solicitud de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.N. Tepepan I y II, para regularizar el referido predio y obtener la exención del impuesto predial5).- Por sugerencia del INDAABIN y toda vez que un decreto no se puede modificar, se solicitó a la notaría 64 llevara a cabo la protocolización de la U.H.M. Esc. Superior de Guerra, por lo que mediante Of. 6139 de fecha 23-Sep-21, se solicitó a la Dir. Jurídica su opinión al respecto. 6).-Se está llevando a cabo la formalización de la donación del inmueble denominado Centro Escolar Plutarco Elías Calles, CDMX, entre este Instituto y la S.E.P., por lo que en Of. No. 71012/C-51/532/2021 de fecha 22-07-21, la SEP, solicito al INDAABIN opinión a que, si el inmueble puede ser recibido con la solicitud de impuesto predial, ya que no se ha obtenido respuesta por parte de la Subprocuraduría Fiscal.8).-Mediante Of. No. 7351 de fecha 17-Ago-21, la Dir. Jur. informó que continúan las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal. 9).-Se obtuvo la exención del impuesto predial de la U.H.N. Cuemanco I, II, III y IV, se remitió la exención de la U.H.M. Cuajimalpa la cual quedo pendiente de resolverse con motivo del cierre por la pandemia por lo que se está a la espera de que la subsecretaria de Finanzas de la CDMX reanude actividades, a fin de ingresar las solicitudes de exención de impuesto predial de los inmuebles que se encuentran en la CDMX. 10).-Respecto del inmueble denominado RT Valladolid, Yuc., mediante Of. No. 7351, la Dir. Jur. informó que se encuentra concluido. (Solventar).11).- Se obtuvo opinión favorable de Zacatecas respecto a la ocupación de más por parte de este Instituto, la cual está en espera que se reciba la original para que se remita la documentación a la Dirección Jurídica para la formalización legal de la superficie de más. se está en espera a que el administrador remita la documentación que se nos solcito para continuar con la regularización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc. VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente: Respecto del inmueble denominado RT Valladolid, Yuc., mediante Of. No. 7351, la Dir. Jur. informó que se encuentra concluido. (Solventar). Mediante Of. No. 7351 de fecha 17-Ago-21, la Dir. Jur. informó que continúan las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. (se están actualizando los documentos de alineamiento, número oficial y uso de suelo; una vez que se obtenga dicha documentación, se solicitara nuevamente a Banjercito se programe la visita a la referida plaza, para obtener el avalúo del área invadida).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al cumplimiento para la disposición y aprovechamiento de bienes inmuebles, este Instituto recibió una solicitud del Banco del Bienestar S.N.C., de conformidad con lo dispuesto por el Art. 13, Fracciones II, V y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública. Actualmente se está por remitir el acta administrativa de asignación de uso de espacios de 400m2, en la Reserva Territorial denominada Ex Tienda SEDENA Polígono A, para la instalación de una sucursal del Banco del Bienestar, para su inscripción ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	En el tercer trimestre se presentó en la cuadragésima cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el inventario de bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No. de Inmuebles 16 Descripción del Inmueble: Centros Comerciales Localización: Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM No. de Inmuebles: 22 Descripción del Inmueble: Inmuebles Diversos Localización: Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM No. de Inmuebles: 3 Descripción del Inmueble: Inmuebles Recuperados de Juicios Hipotecarios Localización: Predio ISSFAM No. de Inmuebles: 101 Descripción del Inmueble: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Localización: Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM No. de Inmuebles: 24 Descripción del Inmueble: Reservas Territoriales Localización: Área Metropolitana e Interior de la República Total de edificaciones y otros inmuebles construidos por el ISSFAM: 166 SEDENA: 269 UU.HH. MM. Y NN. y 10 Casas para comandante SEMAR: 60 UU.HH. MM. Y NN. y 15 Casas para comandante TOTAL: 329 UU.HH. MM. Y NN. y 25 Casas para comandante

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Agricultura-CGES: Se continúa en la creación del espacio de difusión en la página de internet de la Secretaría que proporcione la oferta institucional de mecanismos de participación ciudadana (incluyendo contraloría social) y ventanillas para la recepción de quejas y denuncias, todo en un único apartado. Esta acción se encuentra en etapa de homologación con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 SENASICA: A través del correo electrónico instruccional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. Más de 62 personas servidoras públicas y personal de apoyo participaron en el Taller "Promoción de la Cultura de la Denuncia y el Alertamiento" impartido por la SFP. A la espera de validación de la SFP para instrumentación de la Contraloría Social. CSAEGRO: Durante los meses de julio a septiembre finalizo el semestre lectivo en cada uno de los Centros de estudio, por lo tanto, las únicas acciones realizadas fueron él envió de los informes mensuales de quejas y denuncias de ese período. CONAPESCA: En el trimestre que se reporta se realizaron 3 reuniones, en seguimiento a la implementación del "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del 4to. Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, donde estuvieron presentes la SFP, el INAI y las OSC. Se da difusión en la página web de la CONAPESCA: https://conapesca.gob.mx/wb/cona/transparencia_gobierno_abierto. SIAP: Durante el tercer trimestre se publicó en redes sociales del SIAP, los canales de denuncia ciudadana, el correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx y el área de quejas del OIC.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Agricultura-DGPPyF-DA: En la 3ra. Sesión del COCODI los programas Producción para el Bienestar, Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria mostraron un porcentaje de cumplimiento en metas y ejercicio del presupuesto superior al 90%. El programa M001 ejerció el 97% de su presupuesto. Fertilizantes alcanzó el 100.26% de cumplimiento de sus metas. SENASICA: En la 3ra. Sesión del COCODI se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior. CSAEGRO: En la tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del CSAEGRO, Se reportó el avance de los indicadores y ejercicio presupuestal, con un porcentaje de cumplimiento en sus metas del 128% CONAPESCA: En este Trimestre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI de 2021, y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el anexo 7 Seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programa Presupuestario se presentó el Avance Físico Financiero del programa S304. Al 30 de septiembre de 2021 los indicadores y ejercicio del presupuesto cuenta con un porcentaje de cumplimiento del 100%. SNICS: En este Trimestre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI de 2021, y se realizó el seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programa Presupuestario se presentó el Avance Físico Financiero de los programas del SNICS M001 Y P001. SIAP: En el trimestre se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos S3-SIAP-02-2021 y S3-SIAP-03-2021 relacionados con las metas y objetivos de los proyectos y programas presupuestarios del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera derivado de la variación del 47% entre las metas alcanzadas y programadas o bien del 37% del presupuesto ejercido versus modificado, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se presentará trimestralmente el avance de las metas e indicadores al OIC; se informará el objetivo de los 19 indicadores y posibles áreas de oportunidad para fortalecer la integralidad e impacto de los proyectos en desarrollo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Agricultura-DGPPyF-DA: Al tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa dando seguimiento a los riesgos identificados y actualizados en el segundo trimestre al Programa de Trabajo y a la Matriz de Riesgos 2021. SENASICA: Durante el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya contemplados en la Matriz de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno. CSAEGRO: A través de Oficio 322/2021 de fecha 01 de octubre de 2021, se informó al Órgano Interno de Control, la identificación de un riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción, sin embargo, dicho riesgo se pretende incluir en la Matriz de Riesgos 2022, una vez iniciado dicho proceso, se convocará al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, incluido el Órgano Interno de Control. CONAPESCA: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales, ni se registró materialización de alguno. SNICS: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Únicamente cambió la ponderación del grado de impacto y ocurrencia, modificándose el mapa de riesgos. SIAP: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Agricultura-OAG-OIC: Observaciones generadas 3er trimestre: OIC Aud. 3/2021 Dirección General de Autosuficiencia Agroalimentaria_4; OIC Auditoria 8/2021 Dirección General de Apoyos Productivos Directos_ 6: OIC Auditoria 9/2021 Dirección General de Suelos y Agua_ 5. Total generadas_15. Acumulado al 3er trim. Saldo_147; Solventadas_120; Determinadas_15; Pendientes_27. SENASICA: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se informó que de las 23 observaciones a las que se les dio seguimiento en el segundo trimestre (13 de ASF y 10 del OIC), 4 del OIC fueron solventadas y 9 de ASF. En el periodo se determinaron 7 observaciones por el OIC, por lo que al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cierre quedaban pendientes de atender 17 observaciones (4 ASF y 13 OIC). El estado que guardan al corte del 3er. Trim. Se informará en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. CSAEGRO: Con fecha 22 de junio de 2021 mediante oficio No. 08/114/OIC/ADMGP/0300/2021 del Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, notificó al CSAEGRO la solventación de la Observación No. 1 de la Auditoría No.1/2021 "Recursos Humanos CSAEGRO" (Al Desempeño) CONAPESCA: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, se informa lo siguiente: En el periodo de Julio al mes de Agosto de 2021 no se determinaron nuevas Observaciones o Recomendaciones. Asimismo, se informa que continúan del semestre de enero a junio de 2021, dos (2) Pliegos de Observaciones, diez 10 Recomendaciones. Y un (1) Hallazgo. De igual manera continua 1 Pliego de Observación originada previo del inicio del periodo que se reporta. SIAP: Mediante oficio 08/114/OIC/AIDMGP/0696/2021 con fecha 29 de septiembre de 2021, el Órgano Interno de Control, informa al SIAP que las 2 observaciones pendientes se dan por atendidas, con lo anterior, el SIAP no cuenta con hallazgos u observaciones pendientes por solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Agricultura-DGRMIS: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro. SENASICA: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro. CSAEGRO: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro. CONAPESCA: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro. SNICS: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro. SIAP: Sin información a reportar, toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra habilitada para registro.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Agricultura-RH: Se difunde mediante correo electrónico institucional, infografías donde se promueve el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se estima que 4,919 personas con correo electrónico institucional reciben la información. Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, la impartición del taller "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con oficio No.500-644-2021; aún no se cuenta con fecha para el taller. SENASICA: En el trimestre se difundieron infografías relacionadas con la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la comunidad SENASICA". El 22 de julio del presente año, la SFP impartió el Taller de Alertadores para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. CSAEGRO: Se realizaron ocho difusiones de la Plataforma "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como difusión del Protocolo de protección para personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alertadoras. Estimando que 150 servidores públicos recibieron la información. Se realizó un taller de capacitación dirigido al personal del CSAEGRO, el cual fue impartido por el Coordinador de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. CONAPESCA: Se difunde por AVISOS CONAPESCA durante el periodo del mes de julio, la información sobre la existencia y uso de la plataforma de alertadores internos y externos. En el siguiente trimestre, esta Comisión Nacional contactará a la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores, para realizar al interior de la CONAPESCA las capacitaciones correspondientes. SNICS: La capacitación solicitada mediante oficio C00.00 1563-2021 fue pospuesta por parte de la SFP. Asimismo la Campaña de difusión al 3er trim estuvo dirigida a 50 personas servidoras públicas con los Temas principales: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Contenido de una Alerta y Acuerdo por el que se emite el protocolo de Protección para personas Alertadoras. SIAP: Se da difusión mediante correo electrónico a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a todo el personal del SIAP, 89 personas servidoras públicas, su uso y objetivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Agricultura-UTP: Se Implementa el 4to Plan de Acción AGA y se emprenden acciones de la Política de Transparencia , Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024, previstas en el Anexo 1 de la Guía de implementación de las acciones 1.2 y 2.2. Apertura Gubernamental (participación social CMDRS) y Gobierno Abierto (Compromiso AGA), ambas del Eje 1 Fortalecer la Transparencia en la Gestión Pública. https://drive.google.com/file/d/1OTGV4biMJscNF67Nr1cNKY61C7H1qujz/view CONAPESCA: Se integró el directorio de los representantes institucionales -Titulares de Unidades de Transparencia y de los titulares y suplentes de la Secretaría Técnica y Co-Secretaría del subgrupo de Pesca; se revisó por parte de las organizaciones de la sociedad civil con el INAI el método de revisión de la documentación y protección de datos personales de las personas y organizaciones postulantes para presentar una propuesta sobre la aprobación para la incorporación de nuevos integrantes en los subgrupos de trabajo. Se acordaron diversas reuniones en la primera quincena de octubre, para revisar avances de la implementación de recomendaciones del ITRN sobre un nuevo documento con el simulador del ITRN de pesca, con un formato que permite vislumbrar de manera más clara la evaluación y sus resultados, lo que permitirá encontrar algunas áreas de oportunidad para realizar nuevas propuestas y alcanzar los objetivos necesarios una vez hecho el análisis y apuntes respectivos para estar en condiciones de dar respuesta a lo evaluado por las OSC´s.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Agricultura-UTP: Se implementa, la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos en la APF 2021-2024, en los tres Ejes: Eje 1.Fortalecer la Transparencia en la Gestión Pública. Eje 2. Promover un Gobierno Abierto y Eje 3. Impulsar el uso de Datos Abiertos. Se anexan Informe de Avance, Plan de Trabajo y Minutas de Reunión del Grupo Operativo y Oficios a la SFP como pruebas. SENASICA: 107 personas servidoras públicas participaron en el Curso "Los Conflictos de Intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	en el Ejercicio del Servicio Público" y 100 en el Curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartidos por la SFP. CSAEGRO: 3 Servidores Públicos se capacitaron a través de la modalidad en línea; en los temas: Interpretación y Argumentación Jurídica; Esquemas de Mejores Prácticas-SP; Aviso de Privacidad; Conflictos de Intereses; Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. CONAPESCA: Se capacitaron un total de 101 servidores públicos; 34 en materia de conflictos de interés, 38 en ética pública, 1 en responsabilidades administrativas y 10 Ley Fed. de Austeridad Rep. Un total de 18 servidores públicos en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales. Se dio inicio a la gestión de oficios y cambios en la Página Institucional. Se efectuaron dos sesiones Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos abiertos. SNICS: Campaña de difusión al 3er trim tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas. Temas principales: Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales. Asimismo se capacitaron 20 personas servidoras públicas los temas de LGA, LTAIP y LPDPPSO. SIAP: Se generó correo invitación a los cursos de transparencia del INAI y se recibieron 7 constancias, en los temas Ley General de Archivos; Ley Gral. De Transparencia y Acceso a la Información Pública; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos e Interpretación y Argumentación Jurídica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Agricultura-RH: Durante el trimestre se realizó la difusión de 6 correos electrónicos, dirigidos a todo el personal, con infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. SENASICA: Se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: Se realizaron dos difusiones de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sanciones a que se pueden hacer acreedoras, dichas difusiones se realizaron a través de correos electrónicos. CONAPESCA: Se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 62,65,70, 81,82,88. Sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas. SNICS: Campaña de difusión 3er trimestre tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas. Temas principales: Principios del Servicio Público, como también capacitaciones en conflictos de intereses y procedimiento administrativo de sanción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Agricultura-RH: Difusión de material de apoyo de concientización e instalación de dos Módulos de Atención de Asesoría y Orientación (Presencial) en los edificios de esta Dependencia, para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, y las fechas límites para su cumplimiento. Se alcanzó el 100 % de cumplimiento; se adjunta pantalla del OMEXT. SENASICA: Se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. CONAPESCA: Se realizó durante el mes de agosto y septiembre de 2021 la difusión de recordatorios a las personas servidoras públicas pendientes de presentar su declaración patrimonial para envío de recordatorios vía correo electrónico. SNICS: Se realizó en el 3er trimestre la campaña de difusión ¿Qué consecuencias existen si no se presenta la declaración Patrimonial? la cual tuvo un alcance de 50 personas Servidoras Públicas. SIAP: En el tercer trimestre se presentaron 3 declaraciones patrimoniales, de las cuales 2 de inicio y 1 de modificación, se informó sobre la obligación de presentar su declaración patrimonial con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Agricultura-RH: Se realizó la difusión de 19 correos electrónicos a todo el personal, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Ética y de Conducta de la Secretaría. SENASICA: Se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. CSAEGRO: Se realizaron 2 difusiones por correo electrónico de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las Directrices y Principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Aproximadamente 97% de la población recibió la información difundida. CONAPESCA: Se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 62,65,70, 81,82,88. Sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Agricultura-RH: Se promueve, a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP para su participación en el curso en línea "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". SENASICA: Se giraron correos electrónicos, a través de la cuenta de correo Global SENASICA, invitando a las personas servidoras públicas a participar en el Curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la SFP. CSAEGRO: A través del SICAVISP se brindó capacitación sobre el tema "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", las invitaciones para inscribirse al curso se difundieron a todo el personal, las evidencias de dicha actividad fueron incorporadas al SSECCOE en los plazos establecidos. CONAPESCA: Al periodo julio-septiembre 2021, se han capacitado un total de 155 servidores públicos (47 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 57 Servidores Públicos en materia de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 22 Servidores Públicos han realizado el curso Ley Federal de Austeridad Republicana, y 28 servidores públicos en materias diversas). SNICS: Campaña de difusión en el 3er trimestre tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas para invitarlos a capacitarse en tema de conflictos de intereses. Sin embargo, no hubo cupo para la inscripción de personas Servidoras Públicas pero un Servidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Público tomo el curso de Integridad Corporativa. SIAP: Se difundieron 13 correos a los 91 servidores públicos referente al curso, Los conflictos de intereses en el ejercicio público y se obtuvieron 3 constancias en el trimestre. Se registran las acciones del Comité de Ética en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SENASICA: El 27 de julio del presente año, la Lcda. Yone Altamirano Colín, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Senasica brindó un taller de asesorías para el personal del SENASICA, en materia de conflicto de intereses. En el trimestre se recibieron y atendieron en tiempo y forma 4 asesorías y consultas sobre Conflictos de Intereses. SIAP: Durante el tercer trimestre se difundieron 4 correos informativos a 91 personas servidoras públicas sobre Conflicto de intereses, infografía, historieta y tríptico. Se revisan los mecanismos para recibir denuncias (buzón físico y correo electrónico) del Comité de Ética sin presentar denuncias relacionadas al incumplimiento del Código de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Agricultura-RH: Se difunden infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envía material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del Senasica se difundió a las personas servidoras públicas por infografías materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. CSAEGRO: Se difundieron tres infografías y banners sobre la actuación bajo conflictos de interés, y cómo actuar ante un conflicto de interés; el material difundido fue provisto por la Secretaría de la Función Pública. Las evidencias digitalizadas se cargaron en el SSECCOE. CONAPESCA: Se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 62,65,70, 81,82,88. Sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas. SNICS: Campaña de difusión en el 3er trimestre tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas para invitarlos a capacitarse en tema de conflictos de intereses. Sin embargo, no hubo cupo para la inscripción de personas Servidoras Públicas pero un Servidor Público tomo el curso de Integridad Corporativa. SIAP: Se dio difusión a 91 personas servidoras públicas con infografía referente a la Identificación, Gestión y Herramientas de Prevención de los Conflictos de Interés y su Actuación, difusión a Historieta en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Agricultura-RH: 1. Número de requerimientos recibidos. OIC 24 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 24 3. Número de prórrogas solicitadas. ninguno 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. Ninguno SENASICA: 1. Número de requerimientos recibidos: 13 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 CSAEGRO: Se contestó en tiempo y forma un requerimiento del OIC. CONAPESCA: En el periodo julio-agosto 2021, se han proporcionado de acuerdo a la solicitud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información mediante requerimiento respectivo por parte del Órgano Interno de Control un total de 30 requerimientos recibidos. SNICS: En el periodo que comprende el tercer trimestre, se ha proporcionado de acuerdo a la solicitud de información mediante requerimiento respectivo por parte del Órgano Interno de Control un total de 7 requerimientos recibidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SENASICA: Durante el periodo correspondiente al 1 de julio al 30 de septiembre del presente año, un servidor público adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recibió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, impartida por la SFP de manera remota. CONAPESCA: Al periodo julio-septiembre 2021, se han capacitado un total de 155 servidores públicos (47 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 57 Servidores Públicos en materia de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 22 Servidores Públicos han realizado el curso Ley Federal de Austeridad Republicana, y 28 servidores públicos en materias diversas). SNICS: Se identificaron a las Personas Servidoras Públicas que deben de realizar la capacitación del Procedimiento Administrativo de Sanción por lo que al momento han cumplido 5/11 personas Servidoras Públicas. Asimismo, se ha hecho recordatorio sobre el cumplimiento de la capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SENASICA: Se estableció en las convocatorias que el OIC podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para prevenir y dar aviso de incumplimientos. Durante el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre del 2021, no se registraron denuncias o se dio vista a la SFP de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas. SNICS: Se estableció en las convocatorias que el SNICS podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para hacer constar la existencia de las empresas participantes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Agricultura-DGTIC: Se consolida la implantación de medidas de racionalidad y austeridad en ejercicio de los recursos con los avances alcanzados en los procesos de migración de plataformas tecnológicas a software libre, el servicio de telefonía fija opera sólo con las líneas y servicios indispensables y el servicio de "Soporte, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos" mantiene un mínimo de perfiles, ello sin menoscabo de la eficacia operativa. Agricultura-DGRMIS: Con la finalidad de evitar la realización de gastos adicionales, se enviaron los siguientes flyers a las UR a nivel nacional: - Importancia de la afinación del motor del auto. - ¿Afectan mis hábitos de manejo a la duración de las llantas?, - ¿Conoces el significado de los testigos? Impartición del curso "Reglamento de Tránsito" a fin de evitar accidentes. Difusión de los Servicios Generales que ofrece la DGRMIS, para que el recurso de los contratos sea aprovechado. SENASICA: Con corte al 3er trimestre 2021, como parte de las medidas de racionalidad y austeridad, se observó que el presupuesto programado modificado de algunos conceptos de gasto de tipo administrativo regulados en materia de austeridad registró una disminución en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CSAEGRO: Con fecha 20 de septiembre de 2021 mediante oficio No. DG-312/2021 el CSAEGRO pone a disposición del Sector, recurso no ejercido al mes de agosto por $6´594,654.93 de los capítulos 2000 y 3000. CONAPESCA: Ahorro en el consumo de energía eléctrica por parte de los Servidores Públicos; control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio. SNICS: Ahorro en el consumo de energía eléctrica; control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para el SNICS en cuanto a calidad y precio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGPPyF: Al periodo de corte y como medida de disciplina presupuestaria, los recursos no ejercidos por las UR de acuerdo a la calendarización de las mismas, se reasignaron con la finalidad de atender conceptos tales como cuotas a organismos internacionales y proyectos estratégicos, destacando en este rubro: el "Desarrollo Agrícola, Ganadero, Acuícola y Pesquero, para la Justicia del Pueblo Yaqui", entre otros. SENASICA: Con corte al 3er trimestre 2021, se han reorientado recursos de diversas partidas de gasto corriente (Cap. 2000 y 3000) a gasto de inversión (Cap. 5000), con la finalidad de atender necesidades prioritarias, como la renovación del equipamiento de los laboratorios en materia Salud Animal e Inocuidad, para lo cual se otorgó suficiencia presupuestal a 3 carteras de inversión, se adjunta adecuación autorizada. CSAEGRO: Presentación en formato Excel del Cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana, correspondiente al punto 13.3 del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 23 de septiembre de 2021 denominado" Medidas de Austeridad Implementadas al segundo trimestre 2021". CONAPESCA: Autorización especial para comisiones al extranjero. Ahorros en el consumo de energía eléctrica, se hizo uso racional del sistema integral de aire acondicionado y aprovechar la luz natural con el cambio de horario Control estricto en el consumo de combustible. Disminución en la cantidad de vehículos arrendados. Planeación de comisiones con el fin de reducir el costo de pasajes aéreos y viáticos. Esquema de compras consolidadas, se retiraron los vehículos que se tenían asignados a funcionarios públicos, y solo se autorizarán para uso exclusivo de comisiones laborales. SNICS: Mediante oficio Núm. C00.-04-2663-2021 de fecha 22 de septiembre se puso a disposición de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, recursos por falta de autorización de Dictamen presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Agricultura-DGTIC: Se disponen medidas que posibilitan el óptimo aprovechamiento de servicios mediante diversas acciones como es, el apagado de servidores en tiempos de inactividad, pagando tarifación de infraestructura por horas efectivas de uso; explotación máxima de la plataforma tecnológica institucional, priorizando las videoconferencias, el uso de softphone, el intercambio de información vía email, reduciendo tiempos de respuesta y abatiendo gastos en papel, consumibles, etc. SENASICA: Durante el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre del 2021, se llevó a cabo un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento de contratación relativo a tecnologías de la información y comunicaciones. El acumulado de los tres primeros trimestres es de 17 procedimientos de contratación relativos a tecnologías de la información y comunicaciones. CSAEGRO: 1.- Se continúa haciendo uso de correo electrónico institucional webmail Exchange 2013 gratuito, proporcionado y administrado por DGTIC de Agricultura. 2.- Se continúan utilizando herramientas gratuitas de office 365 para alumnos y profesores. 3.- Se continúa utilizando el aplicativo Teams para las videoconferencias y las clases en línea, proporcionado de manera gratuita. 4.- Se obtuvieron de manera gratuita 1250 licencias de software Autodesk para los equipos del Colegio. CONAPESCA: Se realiza la migración de estructura de tablas de 18 esquemas de Oracle al motor de base de datos MariaDB, asimismo, se tiene un avance del 80 % de migración de procedimientos almacenados, funciones, disparadores y vistas de Oracle a MariaDB. SNICS: Se continua con el uso del correo institucional para trabajo en casa, asimismo el uso de aplicaciones gratuitas para videoconferencias. SIAP: Para reforzar las medidas de austeridad y uso de recursos públicos, se implementaron aplicaciones mediante herramientas de uso libre, tales como Base de datos Postgress, Android Studio, Eclipse y MariaDB. A la fecha se está desarrollando el Panorama Agroalimentario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Agricultura-DGTIC: Se avanza en el fortalecimiento de acciones y estrategias para mejora de interoperabilidad de sistemas y plataformas digitales en línea (app´s móviles y web) favoreciendo el uso y aprovechamiento por parte de productores del sector con transparencia y eficacia en procesos de registro y consulta, actualizando permanentemente, la gestión de protocolos y políticas de seguridad integral y control de la información. SENASICA: Se avanzó en el desarrollo de las mejoras detectadas en los trámites SENASICA 18-024 y SENASICA 03-015. CSAEGRO: 1.- Los días 3 y 4 de julio de 2021, se llevaron a cabo de manera digital los exámenes de ingreso al Centro de Estudios Técnicos del CSAEGRO a través de una plataforma informática. CONAPESCA: Se liberó el sistema de validación de documentos oficiales de permisos, y avisos de arribo electrónicos. SIAP: Se llevó a cabo consulta trimestral de los niveles de gestión de los trámites digitales del SIAP, con el enlace de especificación de requerimientos de Agricultura, acordando que se continuará con el nivel 1. Informativo y 2. Formulario WEB, para los trámites registrados por la Dependencia. Consultar en: https://www.gob.mx/tramites. Ver: "Acción 2-trámites Digitales SIAP.PDF".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Agricultura: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SENASICA: En las sesiones del COCODI se presentan los resultados del cumplimiento de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana. El corte al tercer trimestre se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria próxima a realizarse. CONAPESCA: En el Informe de Desempeño presentado en la Tercera Sesión del Consejo Técnico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, en el apartado IV Acciones Transversales, punto 1.7 Programa Nacional de Reducción del Gasto Público (Medidas de austeridad y disciplina del gasto), se presentaron las medidas de austeridad republicana implementadas a bienes y servicios, atendiendo lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SNICS: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SIAP: Se presenta en Tercera Sesión de COCODI en el apartado de asuntos generales las Medidas de Austeridad aplicadas en el SIAP en el segundo trimestre 2021 y de forma mensual se presenta al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Agricultura: Producción para el Bienestar actualizó la MIR 2021 y 2022 conforme a las observaciones del CONEVAL, en el dictamen de indicadores 2021 del Consejo se encuentra en "Aprobación directa." Los Pp: E006, S053, S263, S292, S304 incorporaron mejoras de diseño en sus objetivos e indicadores para el 2022. SENASICA: Se revisó y modificó la MIR, atendiendo las recomendaciones realizadas por el OIC, en atención tanto a auditorías de desempeño como a una reunión de trabajo sostenida con el personal de ese órgano fiscalizador. CONAPESCA: La CONAPESCA participó en las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores para Resultados (MeTRI) 2021, (Programa S304) Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Agricultura, mismas que tienen por objetivo valorar la pertinencia temática y factibilidad técnica de los indicadores de resultados de los programas sociales, de lo cual se realizaron las adecuaciones pertinentes a nivel FIN y PROPÓSITO, a la MIR 2021 y 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Agricultura: Se informó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios al corte del segundo trimestre; para el caso de los programas S293, P001 y M001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio, el programa S292 se encuentra en el cuadrante de atención presupuestal toda vez que al segundo trimestre el programa de Fertilizantes tiene un avance del 89.8% de presupuesto ejercido. SENASICA: Se informó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del 2021 que los programas, S263 y G001, presentan un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 106% y 100% respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto. CSAEGRO: El 23 de septiembre, en la 3ª. Sesión de COCODI, se presentó el seguimiento a los dos programas presupuestarios (M001 y E001) a cargo del CSAEGRO, mismos que alcanzaron un 71.68% del ppto. ejercido y un porcentaje en el avance de las metas del 128.55%, correspondiente al 2° trimestre del ejercicio 2021, ubicándose así en el cuadrante de los programas presupuestarios que necesitan atención presupuestal. CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero. SNICS: En este Trimestre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI de 2021, y se realizó el seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programa Presupuestario se presentó el Avance Físico Financiero de los programas del SNICS M001 Y P001.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: En el trimestre se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. El acuerdo número S3-SIAP-02-2021 y el acuerdo S3-03-2021. En las sesiones de COCODI y Consejo Técnico del SIAP se presentan los avances de la Matriz de Indicadores de manera trimestral y se da seguimiento al acuerdo S2-SIAP-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Agricultura: Al tercer trimestre no se identificaron riesgos. Al período, el riesgo "Apoyos del programa entregados mediante órdenes de pago a los beneficiarios bajo actos de corrupción" el Programa de Producción para el Bienestar elaboró la ficha con los cuestionarios de supervisión, la cual fue autorizada por la DGSEyRC. Del riesgo "Insumos extraídos de bodega de manera indebida", la DGTIC notificó al Programa Fertilizantes sobre la liberación del módulo "Registro de Incidencias", a su vez se notificó a SEGALMEX para contar con un control y trazabilidad de la ejecución de las actividades del programa. SENASICA: Riesgo: Participación indebida del personal de SENASICA ante los trámites y servicios que otorga la institución. Acciones: Continuación de mejoras del sistema informático para la administración y gestión de la Papelería Oficial, Mejoras en la Asignación de Dictaminadores en el trámite SENASICA 01-018, SENASICA 01-024 y Mejoras digitales a 3 de los trámites inscritos ante CONAMER. 68% de avance. CSAEGRO: A través de Oficio 322/2021 de fecha 01 de octubre de 2021, se informó al Órgano Interno de Control, la identificación de un riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción, sin embargo, dicho riesgo se pretende incluir en la Matriz de Riesgos 2022, una vez iniciado dicho proceso, se convocará al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, incluido el Órgano Interno de Control. SNICS: Se identifica que el Riesgo 2021_5 Procedimientos de contratación realizados de manera inadecuada (2020_4) incluido en la Matriz de Riesgos Institucionales es el único riesgo que obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción. Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo identificado es por el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Agricultura-CGES: A partir del Sistema de Seguimiento a la Participación Ciudadana de Agricultura, se identifica avance en la instalación de 2 mecanismos de Contraloría Social de dos programas prioritarios: Programa de Fertilizante y Producción para el Bienestar. En el 1ro: ya han sido validados por parte de la SFP los materiales para la implementación de la contraloría; en el 2do se recibieron observaciones que se están atendiendo para recibir la validación. SENASICA: Se cuenta con propuestas de esquema y guía operativa para la instrumentación de la Contraloría Social del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, sin embargo, aún no están validados por la SFP. CSAEGRO: En el período comprendido de julio a septiembre se concluye el semestre lectivo de los centros de estudio, así como las actividades de contraloría social, y únicamente se reporta la elaboración del su informe final de las instancias ejecutoras. CONAPESCA: En el trimestre que se reporta la SFP, el INAI y las OSC que integran el Índice de Transparencia de los Recursos Naturales, se lleva la gestión de las Reglas de operación y funcionamiento del grupo de monitoreo de transparencia para la gestión del sector (hídrico forestal pesquero) y la instalación de los Grupos de Monitoreo. Así mismo en la página de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAPESCA se difunde la convocatoria para la conformación de estos Grupos, publicada el 3 de junio de 2021 en la plataforma. SIAP: Durante tercer trimestre se recibieron y atendieron solicitudes de información mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano", asimismo la Mapoteca "Manuel Orozco y Berra", dio atención personalizada a solicitudes de usuarios para reproducir material cartográfico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Agricultura-DGRMIS: El 100% de los procedimientos de contratación mediante ITP y LP, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. El 100% de los contratos formalizados se incorporaron al CompraNet. Se realizó la actualización de usuarios para el uso de CompraNet. En el periodo no existieron incidencias en el módulo respectivo de CompraNet. Se realizó la actualización mensual del PAAASOP publicado el 29 de enero de 2021 y se generó el acuse correspondiente. SENASICA: Durante el 1 de julio al 30 de septiembre del 2021, la totalidad (100%) de los procedimientos de contratación (42 del tercer trimestre y 162 acumulado) se llevaron a cabo de manera electrónica. Respecto al PAAAS, se adjuntan comprobantes de carga y bases de datos. Sin cambios de usuarios CompraNet. CONAPESCA: En el tercer trimestre no se realizaron procedimientos de contratación electrónica; el PAAASOP se publicó el 29 de enero de 2021 y se actualiza los últimos 5 días de cada mes; se publica la información de los procedimientos de contratación al trimestre (14 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable); incidencias del trimestre 7. SNICS: Durante el tercer trimestre del 2021 se llevaron a cabo 1 ITP, y 3 adjudicaciones directas. SIAP: Durante el trimestre se llevaron a cabo 7 contrataciones, las cuales 2 son por Adjudicación Directa; 3 por Invitación a cuando menos Tres Personas, 1 Licitación Pública y 1 Contratación Consolidada. Los procedimientos están registrados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Agricultura-DGRMIS: Se realizó la actualización mensual del PAAAS publicado el 29 de enero de 2021 y se generó el acuse correspondiente. Durante el periodo que se reporta no se llevó a cabo ninguna licitación consolidada. CONAPESCA: El PAAASOP que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2021, se publicó el 29/01/2021 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud de nuestra cabeza de sector SADER se remite la información para su consolidación. SNICS: Se realizó la actualización mensual del PAAAS publicado el 29 de enero de 2021 y se generó el acuse correspondiente, esto en el mes de julio. SIAP: En el tercer trimestre se llevó a cabo 1 actualización del PAAASOP del SIAP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	AGRICULTURA-DGTIC: Continúa el impulso al uso de plataformas de colaboración "no presencial" como GSuite que incluye correo electrónico, chat, videoconferencias, espacio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	almacenamiento y herramientas ofimáticas, Se han efectuado diversas tareas que favorecen la comunicación remota digital entre instancias del sector, como videoconferencias, enlaces remotos, ratificando la capacidad de uso intensivo y de alta demanda de las plataformas tecnológicas. SENASICA: Se realizaron 60 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 1225 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 70 horas, lo anterior, denota una autonomía de las áreas usuarias, al llevar a cabo sus reuniones virtuales de manera autónoma, sin necesidad de asesoría de la DTI. CSAEGRO: 1.- El día 6 de septiembre, se llevó a cabo de manera remota, la firma electrónica del secretario de Agricultura de 12 cédulas profesionales digitales y el envío de las mismas a la DGP de la SEP. 2.- Se realizaron "N" número de reuniones a través de videoconferencia para tratar distintos asuntos laborales y educativos con personal distribuido en distintas ubicaciones (Cocula, Huitzuco, Iguala, CDMX, etc.). CONAPESCA: Realización de videoconferencias facilitando la continuidad de las actividades, asimismo a fin de reducir los gastos de viajes que obtienen por los costos de transporte, hoteles y comidas, se han utilizado herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 156 videoconferencias entre el personal de Conapesca, Agricultura, el sector pesquero y acuícola y otras. SNICS: Se hizo llegar la campaña de difusión del 3er trim, se mandaron consejos prácticos para el teletrabajo, Herramientas para el Teletrabajo, Hábitos y Rutinas, Trabajo en Equipo y 2 certificaciones de Servidores Públicos en trabajo Remoto. SIAP: Se privilegió el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros en la Dependencia. Asimismo, se llevaron a cabo revisiones periódicas y optimización de herramientas colaborativas: teamviewer y GSuite, así como redes virtuales y diversos aplicativos y sistemas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Agricultura-RH: Durante el período se enviaron 24 correos electrónicos dirigidos a todo el personal de la Secretaría, a través de los cuales se difunden infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del Senasica se difundió a las personas servidoras públicas por infografías contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. CSAEGRO: Se compartieron tres infografías de los valores de imparcialidad, liderazgo y lealtad. Difusión de cuatro documentos sobre recomendaciones de libros y películas relacionadas con los valores. Difusión de una infografía de la "Forma de atención a una denuncia con imparcialidad", una infografía sobre "Como promover un servicio público, ético e íntegro". Dos infografías del Código de Conducta y cuatro difusiones del Código de Conducta del CSAEGRO. CONAPESCA: en el período de julio-septiembre 2021 se difundieron a través de avisos institucionales el material correspondiente a Aviso SSECCOE-066-2021; Aviso SSECCOE-076-2021; y Aviso SSECCOE-089-2021, sobre los cursos en línea La Nueva Ética. En el mes de septiembre se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevó a cabo la etapa de implementación del Proyecto "Buenas Prácticas 2021 CONAPESCA" registradas ante la UEPPCI. SNICS: Campaña de difusión del 3er trim la cual tuvo un impacto a 50 Personas Servidoras Públicas, haciendo llegar temas como la Nueva Ética y los conflictos de Interés. SIAP: En el tercer trimestre se generaron 79 correos de difusión a los 91 servidores públicos del SIAP del material de la Nueva Ética que emite Función Pública como: Principio y valor del mes, recomendación de libros y películas, infografía de protocolos de atención a hostigamiento sexual, cursos de la Nueva Ética e integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el ejercicio público, Súmate al Protocolo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Agricultura-RH: El Comité de Ética se mantiene debidamente integrado. En el trimestre, se celebró la 3ra. Sesión Ordinaria. La evidencia de la celebración de la misma se registró en el SSECCOE dentro de los plazos establecidos. Asimismo, se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021. SENASICA: A) Si se mantuvo debidamente integrado el Comité. B) 1 Sesión Ordinaria y 0 Sesión Extraordinaria. C) Si se realizaron en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT. D) Se ha incorporado en la plataforma del SSECCOE en tiempo y forma lo actuado. CSAEGRO: El Comité de Ética se mantiene debidamente integrado. En este trimestre se realizaron cuatro sesiones; una de forma ordinaria y tres de manera extraordinaria. Las actividades comprometidas en este trimestre se realizaron sin problema alguno. Las evidencias digitalizadas y los documentos suscritos fueron incorporados al SSECCOE de manera oportuna. CONAPESCA: Se integra el Comité de Ética de la CONAPESCA, con fecha 19 mayo 2021. En el periodo julio-septiembre 2021, se ha realizado 1 sesión ordinaria (19 de agosto 2021). Se difundieron avisos SSECCOE 58,60, 63,64,65,66,69,70,72,73,74,75,76,77,78,80,81,82,83,84,85,86,88,89,91,92. SNICS: Se mantiene el Comité de Ética debidamente integrado. Se realizaron tres sesiones (1ra y 2da, Sesión Extraordinaria y la era. sesión ordinaria3ra ordinaria). Se aprobó el Código de Conducta, el Decálogo Institucional y Riesgos éticos de acuerdo al PAT 2021; así mismo se incorporaron los documentos al SSECCOE en tiempo y forma. SIAP: En el tercer trimestre se llevaron a cabo 3 Sesiones del Comité de Ética del SIAP, Se desarrollaron dos proyectos de Buenas Prácticas: 1) Reconocimiento en materia de Ética Pública 2019 - 2020 y 2) Decálogo de Lenguaje Incluyente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Agricultura-RH: Capacitación/Certificación/ECCO: Se recibió calificación al PPTCCO 2021, avances en implementación. PAC Avance 90% (14,060 acciones). 114 acciones de certificación, avance 50%. Perspectiva de género, diversidad e inclusión: 18 infografías. Evaluación del Desempeño: 100 % de SP del SPC (P a K u homólogos). Regularización y actualización SPC. En proceso de regularización 2 casos de 5. SENASICA: Ingreso: 06 concursos con perspectiva de género. Una convocatoria dirigida a jóvenes. Sin plazas vacantes para convocatoria a movimiento lateral Capacitación: 40% de cumplimiento del PAC. Certificación: 100% de cumplimiento de la certificación de capacidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluados. ECCO: Acciones implementadas derivado de los resultados de la ECCO Anexo 24 CSAEGRO: Se llevó a cabo el seguimiento del PAC correspondiente al segundo trimestre 2021, para tal efecto se presenta pantalla de envío y registro ante la SFP a través del sistema Rhnet, así mismo se presenta Reporte de capacitación del personal operativo de base durante el ejercicio 2021. CONAPESCA: No se reportan acciones en ingreso SPC. Se registró en julio el PAC 2do trim. Al periodo jul-sep 2021, se han capacitado un total de 155 servidores públicos (conflictos de interés, Nueva Ética e Integridad, LFAR, entre otros). Para certificación SPC se realiza la solicitud de los requisitos a 38 servidores públicos. Con los resultados de la ECCO, se integra dentro del Sistema Rh net, la evidencia correspondiente a los objetivos estratégicos OE.6 y OE.7 SNICS: Se cuenta con 3 concursos dirigidos exclusivamente para mujeres 6% del total de la estructura JD, No se cuenta con convocatorias dirigidas a jóvenes, 100% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación, se tiene planeado realizar la aplicación de la ECCO 2021 y cerrar la practicas de transformación durante el 4to trim 2021. SIAP: Certificación: En el trimestre, 1 servidor público de carrera se certificó con fines de permanencia en el puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Agricultura-RH: Derivado de la revisión de normas, el inventario actualizado del SANI-APF es de 126 Normas. Se registró eliminación de 51 Normas, modificación de fondo de 1 Norma, inscripción de 10 Normas Int. DGSEyRC Actualización del inventario de procesos esenciales registrados y revisados a 28 y 1 en proceso de mejora, se envió el PT, para que las UR realicen acciones de análisis a sus procesos, señalando los susceptibles de mejora. SENASICA: Núm de normas internas registradas en el SANI: 186 Núm de normas creadas, modificadas o eliminadas en el periodo: se incorporó una NIA a fin de actualizar las POBALINES publicadas en el DOF. Núm de procesos en el inventario de Procesos Esenciales: 93 Núm de procesos revisados: 2 Descripción de las acciones de mejora: Se trabajaron en las mejoras digitales y en la Asignación de Dictaminadores en los trámites 018 y 024. CSAEGRO: En el SANI están registradas 18 normas de las cuales, se actualizó el Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Técnicos, a efecto de que contemple lo relativo al proceso de la captación de alumnos, porque a través de dicho procedimiento se realiza el registro de los aspirantes para ingresar a la institución, y que cumplan con los requisitos establecidos para ello. CONAPESCA: Se cuenta con 4 normas internas registradas en el SANI (CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001, CONAPESCA-NIS-0002, CONAPESCA-NIS-0001, CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001). Asimismo, en materia de control Interno se cuenta con 7 Procesos Prioritarios que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SNICS:En el SANI se actualizo el Documento Guía para recabar la opinión de los expertos que integran los Grupos de Apoyo Técnico, respecto de las solicitudes de Registro de Variedades Vegetales para ser aplicado por los examinadores Técnicos del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas y se subieron 4 normas. SIAP: En el trimestre se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas en el sistema SANI, las cuales no están vigentes. Se registró Avance del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación con avance del 62.5%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Agricultura-RH: Derivado de la revisión de las UR , se registró modificación de NomSAGARPA-NIS-0196 Estatuto de la Comisión Dictaminadora del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas. DGSEyRC AM proceso 13 del Inventario. Establecer el Monitor de Supervisión como herramienta informática de visualización de avances y resultados estratégicos del proceso de Supervisión, Simplificación: Establecer herramienta informática que se visualicen resultados de supervisión en campo de programas SENASICA: Del inventario de 186 NIS, se han realizado gestiones para la baja de 128, así como la incorporación de una NIA publicada en el DOF en julio. De los 93 procesos identificados como esenciales, se han realizado modificaciones en los procesos de dos trámites, a fin de incorporarles mejoras digitales en la asignación de dictaminadores, favoreciendo la transparencia. CSAEGRO: En la institución están registrados 59 procesos y en el 2021, se van a desarrollar dos procesos, de los cuales ya se concluyó el denominado "Captación de alumnos en el Centro de Estudios Técnicos" CONAPESCA: Se cuenta con 4 normas internas registradas en el SANI (CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001, CONAPESCA-NIS-0002, CONAPESCA-NIS-0001, CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001). Asimismo, en materia de Control Interno se cuenta con 7 Procesos Prioritarios que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos. SNICS: De las 15 Normas registradas en SANI, 9 normas se modificarán, y se va a subir 6 nuevas normas, entre las que se encuentra el Reglamento Interior del SNICS. SIAP: En el trimestre se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas en el sistema SANI, las cuales no están vigentes. Se registró Avance del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación con avance del 62.5%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Agricultura-DGSEyRC: Se realizaron acciones para actualizar el inventario de procesos esenciales a través del Oficio 100.CGEI.-132-2021, y se envió el Programa de trabajo, para que las UR realicen acciones de análisis a sus procesos, señalando los susceptibles de mejora. De los 28 procesos identificados se revisó 1 incluidos los ajustes y actualización de su normatividad interna. Se promoverá la creación de un grupo de trabajo incluido el jurídico para la validación correspondiente. SENASICA: La Dirección de Tecnologías de Información y la Dirección de Administración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Personal y Profesionalización realizaron el análisis de solicitud de actualización del tabulador registrado y aprobado por SHCP y SFP para efectos de incorporarlo al sistema de nómina. Como resultado se dio la actualización del tabulador de sueldos y salarios para el pago de remuneraciones del personal de niveles operativos (5 al 11). CSAEGRO: En cuanto al segundo de los procesos comprometidos en el 2021, se están realizando las actividades programadas, a efecto de actualizar el Reglamento Interior de Promociones del Personal Académico. CONAPESCA: Se cuenta con 4 normas internas registradas en el SANI (CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001, CONAPESCA-NIS-0002, CONAPESCA-NIS-0001, CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001). Asimismo, en materia de Control Interno se cuenta con 7 Procesos Prioritarios que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos. SIAP: En el trimestre se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas en el sistema SANI, las cuales no están vigentes. Se registró Avance del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación con avance del 62.5%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Agricultura-RH: Una vez aplicado el convertidor de tabulador, se encuentra en revisión e integración planteamientos para registrar modificaciones a estructura orgánica derivadas de publicación del RI de SADER. Regularización de la Estructura Orgánica, creación de Nuevas Rus en las Globalizadoras, UR: 700; 710; 711; 109; 108; 315; 610; 611; 612; concluyó regularización de puestos Dir Gral. Adj. a Dir de Área; Puestos Eventuales autorizados; Cancelación del Puesto del Subsecretario de Agricultura Nivel H11. SENASICA: Con el objeto de actualizar y registrar la Estructura conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y del SPC, con fecha 13 de septiembre de 2021 se creó en el Sistema RHnet el escenario organizacional "B00REESTRUCTURA2109131010", a fin de solicitar al Sector el ingreso del mismo, para la aprobación y registro de la Estructura ante la SFP. CSAEGRO: Con fecha 4 de Julio de 2021 quedó registrada ante la SFP el referendo de Estructura 2021 con vigencia a partir del 1 de enero de 2021, se adjunta pantalla de registro. CONAPESCA: Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: El SNICS concluyo con la regularización del cambio de nivel de plaza de Dirección General Adjunta del Titular del SNICS, mismo que quedo registrado ante la SFP con folio: SFP0821C000045REG SIAP: De conformidad con el análisis realizado al escenario SIAP_NOMENCLATURAS2021, la SFP realizó el registro de éste con vigencia 01 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Agricultura-RH: Conforme a lo indicado por la SFP, en el mes de diciembre de 2021 esta proporcionará el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, así como la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SENASICA: Mediante correo electrónico de fecha 22/12/2020, se envió a la SADER el formato de elementos de análisis, por lo que se está a la espera de que la Secretaría de la Función Pública defina el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. CSAEGRO: El CSAEGRO presentó al OIC un Informe de estatus de cumplimiento del Artículo 11 del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal correspondiente a la Línea de Acción 1.1.4.3. del seguimiento a la Ley de Austeridad Republicana. CONAPESCA: Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Agricultura-RH: Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la LOAPF, y el artículo 5° fracción X del Reglamento Interior de la SADER (03-V-21), se dio inicio a los trabajos de actualización del Manual de Organización General (MOG) para su publicación en el D.O.F, mediante el Oficio No. 500.-393-2021, emitido por la TUAF, así como, con fundamento al artículo 9 fracción XXIX del mismo Reglamento, se solicitó mediante Oficio No. 500.-704-2021 al Abogado General dictaminar jurídicamente el apartado correspondiente al Marco Jurídico-Administrativo contenido en el proyecto del MOG; en respuesta, el Abogado General informó mediante Oficio No. 110.02-2576-2021 que el proyecto de mérito cumple con el marco de actuación de la Secretaría, por lo que se puede continuar con el trámite de recabar la Manifestación de Impacto Regulatorio ante la CONAMER; a fin de atender lo anterior, y poder enviar al D.O.F la versión final, se realizó la solicitud al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria (ROM), mediante Oficio No. 500.-1510-2021, para la designación y actualización del registro de las personas adscritas a la DGCHyDO que fungirán con el Rol de Supervisor y Editor. SENASICA: El 22 de julio del año en curso, se remitió a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) el "Proyecto de Manual de Organización del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria" para su revisión y análisis, mediante el oficio No. B00.00.04.-243-2021. CONAPESCA: Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: Se remitió oficio C00.04-2117-2021 con la notificación sobre la actualización del Manual de Organización. Asimismo, la Secretaría de la Función Pública se dio respuesta como parte del oficio C00.00-0068-2021, se envía oficio SRCI/UPRH/DGOR/ 0575 /2021. SIAP: El SIAP cuenta con Manual Organizacional, el cual está vigente, por lo que a esta fecha no hay actualización o modificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Agricultura-RH: Se ingresó el escenario mediante la herramienta RH net y se formalizó por Oficio No. 511.-0867-2021 los movimientos de la estructura Básica; en espera de que la SFP apruebe y registre la estructura correspondiente, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la SADER, el pasado 03-V-2021 en el D.O.F. SENASICA: El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, requiere fortalecer su Estructura Organizacional, con el objetivo de cumplir con las atribuciones y funciones que se le han encomendado en el marco normativo vigente, por lo que se realizará la consulta al Sector con la finalidad de conocer si es procedente realizar las gestiones administrativas ante las instancias correspondientes. CONAPESCA: No se han incorporado acuerdos al presente periodo sin embargo se realiza el proceso análisis de la estructura orgánica con acciones tendientes a la actualización de Manuales de organización de la Institución.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Agricultura-DGRMIS: Mediante oficio 512.01.-546-2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, en lo referente a los Avalúos Paramétricos, se verifique la vigencia de sus avalúos, siendo indispensable que realicen e informen permanentemente las acciones realizadas para detectar aquellos bienes que tiene bajo su uso y resguardo. SENASICA: Se realizó solicitud de Avalúo Catastral al Instituto Catastral del Estado de SINALOA, para el inmueble ocupado por el PVIF La Concha. Of. No. B00.06.0493-2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Agricultura-DGRMIS: Mediante oficio 512.01.-546-2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados la integración y actualización de la información relativa a la situación administrativa de cada inmueble federal bajo su administración y servicio, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. SENASICA: Se solicita a la Dirección de Administración Inmobiliaria de la Secretaria de Agricultura indicar lo procedente para iniciar gestiones de Regularización del PVIF Santa Adelaida. Of.-B00.06.03.0586-2021. CSAEGRO: Se solicitó información en el Registro Agrario Nacional y ante el Registro Público de la Propiedad de los inmuebles del Centro de Estudios Técnicos y de Huerta Pala. CONAPESCA: Se remitió correo a las oficinas de representación solicitando documentación correspondiente a la regularización de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles a cargo de la CONAPESCA.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Agricultura-DGRMIS: Mediante oficios 512.-388-2021 y 512.-552-2021 del 22 de junio y 16 de agosto de 2021, respectivamente, se remitió al Abogado General de la Secretaría la designación de servidores públicos de la DGRMIS que asistieron a la diligencia en la que se requirió a la parte demandada en el Juicio Ordinario Civil 22/2014 la desocupación y entrega del inmueble ubicado en la Colonia Clavería en la Alcaldía de Azcapotzalco, así como al rompimiento de las cerraduras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de dicho bien. SENASICA: Se están realizando tramites, para reunir documentación para el acuerdo administrativo de destino del PVIF La concha. Oficio B00.06.0461-2021 y Correo 3 de sept. CSAEGRO: Se solicitó a la Dirección de Administración Inmobiliaria en la SADER, se realice consulta ante el INDAABIN, sobre situación jurídica del inmueble del Centro de Estudios Profesionales. Asimismo, se solicitaron informes en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad, sobre los inmuebles del Centro de Estudios Técnicos y de Huerta Pala.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Agricultura-DGRMIS: Derivado de la optimización de espacios y el mejor aprovechamiento de los inmuebles, durante el periodo que se reporta se realizaron 2 Actas de Asignación y 1 una Puesta a Disposición en Coahuila (FIRCO) y Chiapas (Secretaría de Bienestar), así como en Oaxaca (DDR Valles), respectivamente. SENASICA: Se realizó un levantamiento para identificar el aprovechamiento de la Unidad Integral de Servicios, Diagnóstico y Constatación. Correos Electrónicos (personal UISDC).
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Agricultura-DGRMIS: El 13 de julio se envió al INDAABIN el Informe del segundo trimestre 2021 con oficio 512.439.2021, y se recibió respuesta el 19 de julio de 2021 por parte del INDAABIN con oficio UJ/NBM/170/2021 de acuse de recibido. SENASICA: Al respecto, se informa que los registros que se elaboran en el sistema LOVIS, en cuanto se hacen necesarios para establecer la trazabilidad de los bienes muebles, se llevan a cabo conforme a la normatividad. CSAEGRO: Se tiene contemplada y registrada la disposición final y baja de bienes del ejercicio fiscal 2021, por lo que se encuentra de espera de fecha de enajenación. CONAPESCA: Con el fin de dar cumplimiento a esta disposición se está realizando el trámite para la baja de diversos activos que se encuentran en condiciones inoperantes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGRMIS: Se remitió al Órgano Interno de Control la base de datos actualizada de los inmuebles arrendados, a través del oficio 512.01.-380.2020 de fecha 13 de julio de 2021. Asimismo, para priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles se coadyuvó con las dependencias de gobierno y organismos para realizar el uso de estaciones dentro de los inmuebles de la Secretaría a FIRCO (Coahuila) y a la Secretaría de Bienestar (Chiapas). SENASICA: Se realizan las gestiones para la firma de 32 Actas de Asignación de Uso de Espacio - of. B00.06.0463-2021 Gestiones para la firma del Convenio de Colaboración con el INDAABIN, para establecer el mecanismo de Pago de Cuotas de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos en los que el SENASICA tiene ocupación. - Of. B00.06.0436-2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Agricultura-DGRMIS: Durante el periodo que se reporta se realizaron diversas acciones para la elaboración de los lineamientos internos en materia inmobiliaria (Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obas Públicas y Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Relacionados con las Mismas). SENASICA: Las actividades de mantenimiento a inmuebles del SENASICA se realizan en apego al "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales". Se anexa evidencia de mantenimientos.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Agricultura-DGRMIS: Mediante oficio 512.01.-380.2020 de fecha 13 de julio de 2021, se remitió al Órgano Interno de Control la base de datos actualizada de los inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Agricultura-DGRMIS: Se realizó la actualización de los inmuebles administrados por la Secretaría con la finalidad de identificar los espacios disponibles para la optimización del uso de los mismos, la cual fue retroalimentada por las OREF´S. SENASICA: El SENASICA al ser un Órgano Administrativo Desconcentrado, no cuenta con patrimonio propio, sin embargo, se administran 22 inmuebles (Anexo) con un aprovechamiento de los mismos de aprox. de 1,404 servidores públicos ocupándolos. Actualmente SENASICA no cuenta con Inmuebles Arrendados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Agricultura-DGRMIS: En el SIPIFP se integran los inmuebles con datos generales, ubicación, características, título de propiedad, uso, aprovechamiento, entre otros. Se reporta semestralmente a DGPPyF el valor en libros de los inmuebles propios y anualmente en el Sistema de Cuenta Pública de la SHCP. Asimismo, los inmuebles arrendados son reportados trimestral al OIC. SENASICA: Presentará en la 4ta Sesión del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, al ser un OAD, no cuenta con patrimonio propio, sin embargo administra y/o tiene ocupación en diferentes inmuebles bajo diversas figuras, no se cuenta con inmuebles arrendados. CSAEGRO: Se presentó en el COCODI la situación de los inmuebles, y se acordó que el OIC enviará a más tardar el 15 de octubre el formato correspondiente para presentar en lo sucesivo dicho informe. CONAPESCA: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión celebrado el pasado 18 de agosto de 2021, la información respecto a la situación jurídica, administrativa y física de los bienes inmuebles que tiene a su cargo. SNICS: En la Tercera Sesión de COCODI se acordó que el OIC enviará a más tardar el 15 de octubre el formato correspondiente para presentar en lo sucesivo informe de inventario de bienes muebles. SIAP: En la tercera sesión del COCODI se adopta el Acuerdo S3-SIAP-01-2021: El SIAP presentará en el punto de Asuntos Generales, a partir de la siguiente sesión ordinaria del COCODI y en las subsecuentes, el Inventario actualizado de Bienes Inmuebles de la Institución, para tal fin, este OIC estará enviando el formato propuesto para el reporte de la información.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, hizo la difusión de la liga de acceso a la Plataforma y de Infografías alusivas a "Ciudadanos Alertadores" que la Secretaría de la Función Pública (SFP), pone a disposición de los ciudadanos(as) y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades del Plan Anual para la atención del Riesgo 2021_9, en relación con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre, en el Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el Informe del Segundo Trimestre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2021" (CAR).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre (julio-septiembre) 2021, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto ni se materializó ninguno. En continuidad a la actualización de los documentos ARI 2021 (MATRIZ, MAPA y PTAR) derivada de la opinión del OIC, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En continuidad a la actualización de los documentos ARI 2021 (MATRIZ, MAPA y PTAR) derivada de la opinión del OIC, se dio seguimiento a la atención de los Riesgos Institucionales y se elaboró y presento ante la SFP el Reporte de Avances Trimestral, correspondiente al 2do. Trimestre 2021. Ya en específico, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión en el tercer trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con base en lo establecido en el Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México 2019-2021 (adjunto), los compromisos cocreados y proactivos no son competencia del Colegio de Postgraduados, toda vez que los responsables son las cabezas de sector y organizaciones de la sociedad civil.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo a lo señalado en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 del Colegio de Postgraduados; con fecha 02 de septiembre de 2021, personal de la Unidad de Transparencia participó en el curso denominado "Documento de Seguridad" impartido por el INAI, en la modalidad presencial a distancia, con una duración de 4 horas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión en el tercer trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Faltas Administrativas Graves y No Graves de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio No. SUBDIR.R.H.2021.-1307 de fecha 30 de julio de 2021, en atención al oficio no. 08/140/AQDI/1642/2021 de fecha 26 de julio de 2021, se solicitó al Subdirector de Informática llevar a cabo diversas acciones para la segunda etapa de difusión para que los servidores públicos cumplan con la obligación de realizar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, lo anterior en atención al "ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en el artículo 33, de la fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses en el año 2021", publicado el 31 de mayo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. A través de los oficios SUBDIR.R.H.2021.-1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463 y 1464 de fecha 06 de septiembre de 2021, se les invitó a cumplir con dicha obligación al personal que se encontraba en el supuesto de no haber presentado su Declaración de Modificación Patrimonial 2021. El día 21 de septiembre de 2021 se remitió por correo electrónico oficios personalizados a los servidores públicos que aún no habían realizado su Declaración de Modificación, en el cual se les informó que la Secretaría de la Función Pública transmitiría desde la Plataforma de "YouTube" un taller titulado "¿Cómo presentar tu Declaración Patrimonial 2021?", con la finalidad de resolver las dudas e inquietudes que tuvieran respecto al llenado de la Declaración Patrimonial de Modificación, y así estar en posibilidad de cumplir dicha obligación. Finalmente, es importante mencionar que al término del plazo previsto por la Ley en comento, se obtuvo un 99.39% de cumplimiento de dicha obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre, se realizó la difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https: //alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se envió invitación al personal mando medio y superior , así como integrantes del CEPCI y Personas Asesoras y Consejeras, a tomar el curso en línea sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de la plataforma SICAVISP de a SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se mantuvo el seguimiento del Compromiso, sin embargo, durante el tercer trimestre, el comité de ética, no se han recibido alguna solicitud de asesoría y /o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión en el tercer trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por parte de la Dirección Jurídica sólo se recibió un requerimiento el cual se contestó en tiempo y forma, se envió oficio de requerimiento a la Secretaria Administrativa y Secretaria Académica, informando la Secretaria Administrativa que recibió ocho requerimientos, la Subdirección de Recursos Humanos recibió diez y seis, el Departamento de Adquisiciones y Contratos, ocho, y el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, dos; haciendo un total de 34 requerimientos, los cuales se contestaron en tiempo y forma; por parte de la Secretaria Académica se informó que no se recibieron requerimientos, así como tampoco en las Direcciones de Educación, planeación y de Investigación; los Campus de San Luis Potosí, Tabasco, Montecillo, Campeche, Córdoba y Veracruz, informando que no se recibió ningún requerimiento.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficio DAC.2021.-0770, de fecha 06 de septiembre de 2021, se reiteró a los Campus San Luis Potosí, Campeche, Puebla y Tabasco, realizaran inscripción y asistencia al curso denominado "Procedimientos Administrativos de Sanción", disponible en la plataforma de capacitación para servidores públicos SICAVISP, obteniéndose como respuesta evidencia de participación a dicho curso por parte de los Campus Campeche y Puebla. Posteriormente, mediante oficio DAC.2021.-0874, de fecha 01 de octubre de 2021, se reiteró a los Campus San Luis Potosí y Tabasco, realizaran inscripción y asistencia al curso denominado "Procedimientos Administrativos de Sanción", disponible en la plataforma de capacitación para servidores públicos SICAVISP. Es importante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relatar que de las 8 áreas contratantes susceptibles de capacitación, los servidores públicos que han tomado el citado curso, corresponden a 6 de ellas (Administración Central, Campus Montecillo, Campus Veracruz, Campus Córdoba, Campus Puebla y Camps Campeche), considerándose un avance del 75% hasta el momento.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento, durante el trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo tanto, tampoco se tuvo algún supuesto del cual dar vista a la Secretaría de la Función Pública. No obstante, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que sean tomadas las acciones conducentes.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En seguimiento, dado que durante el trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, no se tuvo documentación alguna que remitir a la Secretaría de la Función Pública. De igual forma, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que, en su caso, sean tomadas las acciones conducentes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a la emisión de los Oficios SEC.2021.-0110, DIR.2021.-0083 y del FIN.2021.-0142, de los Trimestres anteriores, la Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES" de la página Web Institucional, del COLEGIO DE POSTGRADUADOS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES" de la página Web Institucional, del COLEGIO DE POSTGRADUADOS. Asimismo, con el objetico de implementar y desarrollar acciones de control para reducir los gastos de la Institución, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con las juntas de trabajo con las áreas de los procesos documentados, se anexan minutas de juntas con la Dirección de Vinculación y Dirección de Investigación, sin embargo, hubo un cambio de directriz de parte de la Secretaría Administrativa, indicando la prioridad de las áreas involucradas en el proyecto de Armonización Contable y Control Vehicular en cuanto a la automatización de procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con las juntas de trabajo con las áreas de los procesos documentados, se anexan minutas de juntas con la Dirección de Vinculación y Dirección de Investigación, sin embargo, hubo un cambio de directriz de parte de la Secretaría Administrativa, indicando la prioridad de las áreas involucradas en el proyecto de Armonización Contable y Control Vehicular en cuanto a la automatización de procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Como seguimiento, se solicitó a la Dirección de Finanzas y al Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, el apoyo respecto de la información que pudieran enviar; han remitido respuesta y un reporte en Excel EDO.PRESTAL. A JULIO 2021 Ver. 20210812 part suj a rac-mor1. Se da seguimiento al avance de las acciones de mejora de los elementos que integran el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos, de manera trimestral y se informa en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dentro del apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional". Posteriormente, se hace de conocimiento de los integrantes de la H. Junta Directiva, los resultados de los acuerdos tomados. Importante mencionar, que durante el tercer trimestre de 2021, se efectuó la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, el día 26 de agosto de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En continuidad a la conformación y registro de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), el Convenio por Resultados (CAR) y el Programa Institucional, se dio seguimiento puntual a cada uno de los indicadores que integran dichos Programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, en el Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el Informe del Segundo Trimestre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2021" (CAR).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento de la acción de mejora 11, comprometida en el PTCI 2021 Actualizado, se realizó la difusión del Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y Administración de Riesgos, a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, para su conocimiento y atención, a fin de evitar el incurrir al algún tipo de falta en sus procesos .Se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre, se realizó la difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https: //alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se realizaron un total de 105 procedimientos de contratación, mismos que en su totalidad han sido efectuados de manera electrónica, y de los cuales ha sido publicada su información en tiempo y forma a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto se informa que las compras consolidadas en las que el Colegio de Postgraduados ha tenido participación, son las siguientes: 1.- Servicio de enlaces de internet corporativo y oficinas remotas, para el Colegio de Postgraduados. SHCP (Adhesión a los Contratos Marco: "Servicio de Internet para Oficinas Remotas" y "Servicio de Internet Corporativo"). 2.- Servicio de almacenamiento y procesamiento externo de información y datos de alta disponibilidad para el Colegio de Postgraduados 2021. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Renovación de Servicios de Actualización y Soporte Técnico, Suscripción de Servicios en la Nube, Adquisición de Nuevas licencias, Servicios Complementarios, Infraestructura IT y Servicios de Capacitación"). 3.- Servicio de arrendamiento de vehículos para el Colegio de Postgraduados. SHCP (Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada Plurianual LA-006000998-E170-2019, denominada: "Contratación consolidada plurianual del servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional"). 4.- Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el Colegio de Postgraduados, ejercicio fiscal 2021. SHCP (Licitación Pública Nacional Consolidada Número LA-006000993-E3-2021, denominada: Contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021). 5.- Servicio integral de limpieza para el campus Campeche. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Servicio integral de limpieza"). 6.- Servicio integral de limpieza para el campus Córdoba. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Servicio integral de limpieza"). 7.- Servicio de mensajería para los Campus, Montecillo, Tabasco y Veracruz. SADER (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica Número IA-008000999-E14-2021, denominada: Servicio de Mensajería y Paquetería nacional e internacional para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Representaciones Estatales y Órganos del Sector."). 8.- Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo para el Colegio de Postgraduados, con adhesión al Contrato Marco denominado: "Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos". 9.- Adquisición de materiales y artículos de papelería, así como artículos de cafetería para el Colegio de Postgraduados - SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la administración pública federal"). Ahora bien, las contrataciones que de manera consolidada se han efectuado al interior del Colegio de Postgraduados son:
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuó con las juntas de trabajo con las áreas de los procesos documentados, se anexan minutas de juntas con la Dirección de Vinculación y Dirección de Investigación, sin embargo, hubo un cambio de directriz de parte de la Secretaría Administrativa, indicando la prioridad de las áreas involucradas en el proyecto de Armonización Contable y Control Vehicular en cuanto a la automatización de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de infografías sobre principios constitucionales, reglas de integridad, mismos que están contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se envío invitación a tomar el curso en línea de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del 01 de enero al 30 de septiembre del año en curso, ingresó un 3% de personal a la plantilla, del cual el 29 % son menores de 30 años, asimismo, el 49% del personal de nuevo ingreso, fueron mujeres y el 51% fueron hombres. Respecto a la capacitación, se informa que se adjudicaron todos los cursos que se tenían previstos, y se iniciarán durante el mes de octubre. Por otra parte, le informo que la Evaluación al Desempeño concluyó en el trimestre anterior, por lo que los resultados fueron enviados a la Dirección General de esta Institución mediante oficio SUBDIR.R.H.21.-1275. Finalmente, en lo que se refiere a las prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), se realizó la difusión de resultados de la ECCO en el Colegio de Postgraduados a través del correo institucional, por lo que se contó con un 100% de participación de las personas servidoras públicas, se aclara que la Comisión de Escalafón iniciará el proceso de concurso de plazas en octubre, debido a que el 22 de septiembre del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo entre la parte sindical, la Comisión Mixta de Escalafón y parte Institucional, en la que se establecieron los factores escalafonarios que se aplicarán para las promociones por concurso, en el cual se pondera el conocimiento sobre la antigüedad, asimismo, se pretende realizar una revisión del Reglamento de Escalafón con la finalidad de que se tomen en cuenta dichos factores y se actualicen los principios escalafonarios y así contar con personal con un perfil que apoye eficazmente las actividades administrativas, por otra parte, los cursos de capacitación que se tenían previstos ya fueron adjudicados, por lo que iniciarán en el mes de octubre.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante los tres meses se dio seguimiento al avance de normas y principalmente aquellas que ya se habían revisado y que se consideraban que ya tenían la posibilidad de ser presentadas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		COMERI. Por lo que en el mes de agosto se envió un oficio con carta compromiso en la que se solicitó a las unidades administrativas que señalaran una fecha cierta en la cual se tendrían por terminada la norma para su presentación ante COMERI; respecto de las normas de la subdirección de recursos humanos el manual de procedimientos para la aplicación de la prestación denominada prótesis, se señaló que se tendrá terminada la norma para el 8 de octubre de 2021; por parte del departamento de tesorería envío la actualización de los criterios técnicos circular sec.15-0001. Por parte de la subdirección de informática se recibió el manual de integración y funcionamiento del comité de informática el cual fue revisado por esta dirección, se está en espera de su presentación ante COMERI; por parte de la secretaría administrativa envío para su revisión el manual de operación de la normateca interna; por parte de la dirección de planeación se recibieron las normas internas manual de operación del comité externo de evaluación institucional del centro público de investigación denominado Colegio de Postgraduados; así como el manual de procedimientos de la administración de proyectos con recursos externos, y por parte de la dirección de educación se señaló que la guía para la organización y presentación de tesis y los lineamientos para la presentación de tesis en soporte digital ya fueron aprobados por el CGA, por lo que esta dirección jurídica solicitará su presentación ante COMERI; por lo que respecta al reglamento de actividades académicas se pretende culminar su proceso de revisión entre los días 23 y 24 de septiembre para remitir las propuestas de cambio al CGA para su seguimiento por parte del CTEDU; por lo que respecta a los siguientes reglamentos reglamento de superación académica y tecnología ;reglamento de reconocimiento académicos y reglamento de pago de servicios académicos y exenciones se encuentran en revisión del CGA. Redactar e informar de manera puntual las acciones realizadas durante el trimestre, conforme a las actividades y evidencia presentada, por lo que respecta a las normas que fueron dictaminadas en COMERI se está en espera de su validación por parte de la junta directiva, dichas normas son los lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el colegio de postgraduados y el reglamento de la procuraduría académica; derivado de las cartas compromiso para la terminación de las normas e implementada por recomendación del órgano interno de control se logró que se presentaran ante el COMERI 2 normas de las cuales ya se tenía un avance que fueron manual de procedimiento del departamento de nómina y manual de procedimientos de servicios al personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En relación al Programa de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Gestión Pública, dentro la plataforma de Gobierno se ingresó el Proceso de Egreso a Estudiantes por parte de la Dirección de Educación y en lo que respecta al 3er. Trimestre del año 2021, este proceso fue trabajado junto con la Dirección de Educación. También se trabajó con el proceso Seguimiento a Estudiantes, mismos que se encuentran a un 90% de avance. En lo que corresponde a la Dirección de Investigación, el proceso denominado "Apoyo a la Gestión para el ingreso y permanencia de los investigadores en el SNI", también se integró en la plataforma de Gobierno, el cual ha sido finalizado a la fecha y estamos a la espera de la formalización del mismo para obtener la 2ª Versión. De la Dirección de Vinculación se ingresó a la plataforma Gubernamental el proceso denominado "Microrregiones de Atención Prioritaria", la 2ª Versión ha sido finalizada y formalizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En lo que corresponde a los procesos de Dirección de Vinculación, se continúa trabajando en su actualización y por lo tanto, obtener la Versión 3 del proceso denominado "Convenios Interinstitucionales" el cual se lleva un considerable avance y la Versión 2 de: "Registro de Propiedad Intelectual", "Difusión de actividades sustantivas", "Catálogos, Servicios y Productos" y "Seguimiento a Egresados", mismos que se encuentran en los últimos detalles. El proceso denominado "Administración de Proyectos con Recursos Externos" en el mes de septiembre se solicitó a la Dirección Jurídica la revisión del documento y ya fueron presentadas las correcciones del mismo, se están realizando las gestiones necesarias para presentar ante COMERI. En este 3er. Trimestre del año 2021, se sigue trabajando con los procesos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional denominados COCODI, Casos de Éxito, PTCI y PTAR para concluir los diagramas de flujo de actividades. En lo que respecta a las Normas se tuvieron reuniones de trabajo con la Dirección Jurídica y se adjunta documento donde se presenta el avance en porcentaje de 18 normas. Las evidencias que van a ser mostradas son correos electrónicos institucionales, oficios y minutas. Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En relación a los procesos para realizar el análisis que permitan la vinculación con la normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, en este 3er trimestre se llevaron a cabo sesiones virtuales con la Subdirección de Informática y las Direcciones de áreas sustantivas para continuar con el levantamiento de información sobre los procesos y posible incorporación de TIC´s. Las evidencias que van a ser mostradas son minutas de reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continúan realizando las gestiones, así como video conferencias con el personal de la SADER con la finalidad de que se autoricen las cancelaciones de campus en el Sistema RHNet. Finalmente, se informa que en la Institución no hay contratos de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se solicitó el apoyo de las áreas para llenar el Formato de Análisis, se cuenta ya con cierta información y se tiene aún alguna más en proceso. Al tercer trimestre, se cuenta con la versión actualizada del Estatuto Orgánico y Organigrama Institucional, con aportaciones realizadas por las áreas adscritas a la Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Dirección Jurídica y Subdirección de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al tercer trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al tercer trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre no se realizaron avalúos de acuerdo a la Publicación de la METODOLOGIA de los servicios valuatorios por el INDAABIN EN DOF 09/06/2017,Actualizaciones de dictámenes valuatorios se recomienda la actualización de los valores cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por parte del Área de Obras se realizó el Cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se dio seguimiento al Compromiso, sin embargo en el periodo no se presentó el supuesto de ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se dio seguimiento al Compromiso, sin embargo, de los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 23 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble sin utilizar solo con un vigilante para evitar que se realicen actos vandálicos el cual está en trámite para ser cedido o enajenado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En seguimiento al Compromiso, durante el segundo semestre 2021 no se ha tenido la necesidad de arrendar inmuebles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Con fecha 11 de junio del 2021 se presentaron ante el Comité de COMERI la actualización de los POBALINES en materia de obras, los cuales se dictaminaron favorables en la 3ra. Sesión extraordinaria del COMERI, se solicitó con oficio número SEC.201.0927 de fecha 16 de junio 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	a la Dirección Jurídica la aprobación y emisión respectiva, con fecha 28 de Junio da respuesta la Dirección Jurídica con número de oficio DIRJU.21.796 en donde sugieren se continúen con las gestiones administrativas para su aprobación ante la Junta Directiva, Oficio SEC.2021.1022 de fecha 01 de julio se emitió el proyecto para su presentación y aprobación en la Junta Directiva, derivado de lo anterior se sigue en espera de la aprobación de la Junta Directiva.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En seguimiento al Compromiso, se anexa archivo en Excel con el inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió el tercer informe trimestral a la Dirección de Finanzas de los avances físicos de los componentes donde esta COMISION es instancia ejecutora de la SADER, los cuales a la fecha del segundo trimestre se encuentran en un 99 % de avance físico, faltando la conclusión de 2 proyectos para finiquitar el convenio de colaboración.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2021 se definieron los siguientes riesgos: 2021_1 Recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos utilizados de manera incorrecta en favor de un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política; 2021_2 Contrataciones llevadas a cabo fuera del marco normativo; 2021_3 Presupuesto ejercido ineficazmente; y 2021_4 Gasto de Inversión ejercido con documentación insuficiente. Es importante señalar que para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgo Institucional se comprometieron 11 acciones de control a realizar, y se cuenta al tercer trimestre con un avance del 54.5%; de las acciones de control, al período mencionado 6 se encuentran al 100%, 1 al 70%, 1 al 75%, 1 al 50%, 1 al 30% y 1 sin avance porque al ser de difusión depende de la conclusión de una acción de control anterior. Al tercer trimestre no se ha materializado ningún riesgo, por el contrario, en los riesgos concluidos, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observa una tendencia a reducirse. La Entidad no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre de 2021 se generaron 5 observaciones y se solventaron 3 observaciones, terminando al cierre del tercer trimestre de 2021 con 26 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de todos los contratos realizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promovió por medios electrónicos la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publica mensualmente en redes sociales como Facebook, twitter e Instagram infografía del sitio. En redes sociales las publicaciones están activas a la fecha. Las fechas de difusión al interior de la Entidad fueron 13 de julio, 16 agosto y 14 de septiembre. Y en redes sociales 13 de julio, 16 agosto y 20 de septiembre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Perspectiva de Género, Transparencia y acceso a la Información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En julio y agosto se realizó la difusión vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de julio, 24 de agosto, 23 de septiembre de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En julio y agosto se realizó la difusión, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación patrimonial, respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de julio, 24 de agosto, 23 de septiembre de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En julio y agosto se realizó la difusión, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de julio, 24 de agosto, 23 de septiembre de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió entre las personas servidoras públicas de la CONAZA el curso de la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público". El día 14 de septiembre de 2021 personal integrante del CEPCI de la CONAZA, participó en el Taller práctico denominado "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", con una duración de 2 horas y de manera virtual.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizaron, vía correo electrónico, difusiones correspondientes al valor del mes, código de ética y código de conducta que inciden en el fomento de valores que directa o indirectamente previenen el conflicto de interés. Se realizó la Difusión de la Historieta en materia de Conflictos de Intereses a todo el personal de la CONAZA por medio del correo electrónico, en las fechas del 17 y 20 de septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las compras se realizan de acuerdo a las necesidades y prioridades que se presentan en la entidad cumpliendo las actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizan adecuaciones presupuestales a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió en medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (13 de julio, 03 de agosto y 14 de septiembre de 2021). Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico y se envió la infografía del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Se han realizado reducciones en los capítulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se le hace del conocimiento a las personas servidoras públicas de la entidad el cuidado y uso de los recursos para eficientar la entidad. Se han hecho las publicaciones del buen uso de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se informa en el COCODI del avance del ejercicio presupuestal autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y se informa de las medidas de austeridad adoptadas que deben ser observadas por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y su continuidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones de las compras realizadas se llevaron en forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las compras que se tienen que realizar, se hace la búsqueda en el sistema CompraNet para verificar si existen contratos marco y/o en consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de las tecnologías de la información vía remota con el propósito de eficientar el gasto y tener una interacción en tiempo real para atender los asuntos importantes de cada una de las áreas y así mantener un nivel de operación óptimo. Se llevaron a cabo distintas sesiones con las diferentes Oficinas de enlace para diversos temas y seguimiento de asuntos con cada una de ellas. Se hacen sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER Se realizaron un total de 27 sesiones de videoconferencias en el trimestre julio-septiembre de 2021, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año 2021 se realzaron 32 difusiones por correo electrónico a las personas servidoras públicas de la CONAZA en temas de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021 se realizó la Tercer Sesión Ordinaria del CEPCI 2021, en donde se da seguimiento a los trabajos de identificación de riesgos de integridad y donde se valida y aprueba el Código de conducta de las personas servidoras públicas de la CONAZA 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021 se promovieron 13 cursos de capacitación en los temas de Igualdad, Prevención de las Violencias, No Discriminación, Ética Pública, Liderazgo, Prevención de Acoso y Hostigamiento Sexual, Gestión Documental, Estrés, Duelo, Gobernanza, presupuesto basado en resultados y seguridad ciudadana. Se dio seguimiento a las PTCCO donde de las 4 acciones programadas, 3 se han cumplido al 100% y 1 acción, que es el seguimiento al Programa Anual de Capacitación se encuentra al 50% de cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con respecto a la Estructura Orgánica de la CONAZA se concluyó con el movimiento de transición del nivel K11 a K12 tanto en la SHCP como en la SFP. Se registró en el Portal de servicios Personales de la SHCP el movimiento de conversión para la transición de plazas establecido en el Manual de Percepciones para el nivel de L11 a M41.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó la actualización del Manual de Organización de la CONAZA y se está tramitando su registro en el Sistema de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa trimestralmente en las Sesiones Ordinarias de COCODI el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, presentando el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminación correspondiente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.

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

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha iniciado el trámite correspondiente para solicitar el acceso, para la captura y registro de la información, derivada de las contrataciones en materia de bienes y servicios que el CONADESUCA lleve a cabo a partir de que se encuentre habilitada la Bitácora Electrónica; tomando en consideración todos los lineamientos que se señalan en el documento denominado "Bases de Colaboración, en el instructivo para el informe trimestral de resultados y avances del compromiso anticorrupción 5".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el presente trimestre se realizó la difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias, mediante infografías vía correo electrónico con una periodicidad semanal haciendo 2 envíos por semana durante el último trimestre.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el trimestre se realizaron 9 actualizaciones, las cuales fueron: 3 de Infocaña 3 de Balances 3 de Si-Investigación Las bases de Costos y Sustentabilidad se realizan anualmente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el presente trimestre, se realizó la difusión de las diferentes ofertas de capacitación impartidas por la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados a través del correo electrónico a todo el personal. Como las impartidas por el InMujeres en temas de equidad e igualdad de género, para los servidores públicos a través del SICAVIFP y las específicas a cargo de la se Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	.Se realizó la difusión del material que se ha remitido, por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Estas iconografías fueron remitidas mediante correo electrónico, una vez por semana, es decir se difundieron 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el artículo 49, fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el art 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el art 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En total se tienen 12 correos enviados, sin embargo solo se difundieron las 3 infografías, por lo que para fines del indicador se cuanta con un 100% de avance así como para el compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El cumplimiento de este compromiso quedó finalizado en el trimestre anterior, por lo que en este trimestre se informó a la coordinadora de sector la SADER.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de material remitido por parta de la Dirección General de Responsabilidades, en términos de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, mediante correos electrónicos para todo el personal.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar manifiesta que durante el TERCER TRIMESTRE DE 2021, no hubo hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido licitantes, proveedores o contratistas, por reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, el CONADESUCA dio continuidad a las acciones planteadas durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) 2021, para el cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia como fueron: ° La contratación consolida de los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. ° No se llevó cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, y se racionó en el uso de los existentes. ° No se contrataron servicios de mensajería ni de paquetería. En cuanto a viáticos nacionales e internacionales durante el trimestre a reportar no se erogó recurso alguno para este tipo de servicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año de 2021 el CONADESUCA, llevara a cabo la implementación de las siguientes acciones para dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia: ° Continuará participando ante su Coordinadora de Sector la SADER en las contrataciones consolidas que esta lleve a cabo para los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. Lo anterior por encontrar en esta opción de contratación, mejores condiciones en la prestación del servicio y la generación de economías de escala para el CONADESUCA. ° Reducción de aproximadamente del 50% en los costos de contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, y ampliación en el período de arrendamiento. °En los tres trimestres que van del año el CONADESUCA no llevó a cabo la adquisición de artículos de oficina, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, racionalizando el uso de los existentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron diversas videoconferencias en el 3er. Trimestre de 2021, mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales fueron: 1 reunión de 3a. S.O. para COCODI y 1 reunión de 55ª. S.O. para Junta directiva, 3a. sesión ordinaria del CAAS siendo un total por los dos trimestres del 2021 de 3 reuniones para COCODI, 3 de Junta Directiva y 3 del CAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 3a. S.O. de COCODI se presentó este punto como parte del punto 13 . Asuntos Generales, 13.4. Compras consolidadas (adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios), ha llevado a cabo la formalización de tres contratos consolidados ante su Coordinadora de Sector la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), para los servicios que se señalan a continuación: DGRMIS-024/2021: Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. DGRMIS-029/21: Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" DGRMIS-029/21.-Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 DGRMIS-021/2021.- Servicio Integral de limpieza Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal (P001) en el que recae toda la información del desempeño, no se genera información tal como las valoraciones de la MIR, el ISeD, etc., pero se genera información de utilidad para la toma de decisiones como lo es el "Análisis de indicadores y ejercicio presupuestal", el cual para el segundo trimestre arrojó la siguiente información: Para el segundo trimestre del 2021 se presentan 3 de los 6 indicadores del CONADESUCA debido a que estos tienen corte trimestral, mientras que los 3 restantes tienen corte anual. El primer indicador corresponde al "Porcentaje de Balances Nacionales de Azúcar y de Edulcorantes publicados" con un avance al trimestre del 25%, cumpliendo con su meta esperada. El segundo indicador corresponde al "Porcentaje de Información estadística y geográfica del sector de la agroindustria de la caña de azúcar integrada y publicada por el CONADESUCA" el cual presenta un avance de 46.77% esto se debió principalmente a la rotación de Ejecutivos SIG en el 10% de los ingenios, lo cual retrasa el proceso de incorporación de superficie, aunado a la contingencia sanitaria por el SARS-Cov-2 la cual ha mantenido niveles altos en las zonas de abastecimiento de los ingenios, complicando el trabajo de las brigadas en campo, que son la principal fuente de información georreferenciada. El tercer indicador "Tasa del desempeño de actividades sobre Costos de producción de caña de azúcar; Investigación y Sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar" se obtuvo un avance del 48%, este porcentaje cumple con la meta esperada en el periodo. Con base en lo anterior, se tiene un 98% de avance en los indicadores presentados al 2do trimestre. durante la Tercera Sesión del COCODI 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal (P001) en el que recae toda la información del desempeño, no se genera información tal como las valoraciones de la MIR, el ISeD, etc, para estar en condiciones de generar información de utilidad y a sugerencia del OIC se diseñaron 6 indicadores, 3 de ellos trimestrales y 3 anuales, con los cuales a partir del 3er trimestre se está en facultad de informar en las sesiones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CONADESUCA no cuenta con mecanismos de contraloría social, ni de participación ciudadana para con la comunidad, debido a que no se tienen trámites ni servicios registrados, por lo que no hay un trato directo con la ciudadanía en relación a las funciones sustantivas de este comité, derivado de esto, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	10.1 Durante el trimestre a reportar se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación, estos procedimientos no se llevaron a cabo electrónicamente. Por lo tanto el porcentaje de procedimientos electrónicos a reportar durante el trimestre es 0% 10.2 Se informa a la autoridad correspondiente que hasta la fecha del presente informe, se tienen formalizados 27 contratos de servicios, de los cuales "los datos relevantes de contrato" en todos ellos han sido cargados en el sistema de CompraNet, trabajando actualmente en las versiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	públicas, de los contratos para su publicación en el portal . 10.3 A la fecha no hubo necesidad de reportar a la autoridad el alta, modificación y baja de usuarios conforme a la rotación de personal que forma la Unidad Compradora del Conadesuca, por otra parte se tienen actualizados y acreditados el personal que se muestra en la plataforma de Compranet. 10.4 Al cierre del tercer trimestre no se reportaron incidencias en los contratos realizados, no obstante, se mantiene una revisión continua en caso de encontrarse inconsistencias o pendientes en CompraNet. 10.5 Con fecha 26 de enero del 2021 se registró el PAAASOP del CONADESUCA en el módulo CompraNet, al tercer trimestre del ejercicio se han realizado 2 modificaciones y una ratificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	11.1 Durante el tercer trimestre se realizaron 2 actualizaciones y una ratificación al programa PAAASOP que fue informado, a través del Módulo de CompraNet correspondiente a los Programas Anuales. 11.2Con respecto a este punto hacemos del conocimiento de la autoridad correspondiente de los contratos consolidados de servicios en los cuales el CONADESUCA manifiesta su interés de participación ante su Coordinadora de Sector (la SADER) para el año de 2021, cuya información del instrumento jurídico se cita a continuación: Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. No. de Contrato: DGRMIS-024/2021 Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" No. de Contrato: DGRMIS-029/21 Proveedor: Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 Se ha erogado al tercer trimestre de 2021, para el contrato DGRMIS-029/-21 el 42.17% del valor del importe máximo señalado en el contrato antes referido, para el CONADESUCA. Servicio Integral de limpieza No. de Contrato: DGRMIS-021/2021 Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 Archivo asociado: DGRMIS-021-21.PDF Se ha erogado al tercer trimestre de 2021, para el contrato DGRMIS-021-21 el 52.68% del valor del importe máximo señalado en el contrato antes referido, para el CONADESUCA.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el tercer trimestre de 2021, se han realizado 8 reuniones virtuales para atender diversos temas, siendo un total en los tres trimestres de 2021 de 30 reuniones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con forme al Programa Anual de Capacitación del Comité, se realizó la difusión de las acciones de capacitación para todo el personal y para los servidores públicos adscritos al Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el 3er trimestre se concluyó con el programa anual de mejora regulatoria por lo que se obtiene un avance de 100%. Para fines de este compromiso se presentó el Manual de Organización ante el Sistema de Normas Internas (SANI-APF) por lo que se cumple con la meta establecida para este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para la parte de normatividad, el programa anual de trabajo para la mejora regulatoria, se concluyó con la actualización del Manual de Organización del Comité, cumpliendo con el proceso establecido y dando vista de este al OIC, por lo que al cierre del 3er trimestre se tiene 1 norma actualizada de 3 registradas en el inventario. Respecto a la parte de procesos sustantivos, se trabaja en la última fase del proyecto sobre el cual se detallará mediante un reporte de las acciones realizadas para la implementación de los controles y mejoras al proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para el 3er trimestre se concluyó con el programa anual de mejora regulatoria por lo que se obtiene un avance de 100%. Para fines de este compromiso se presentó el Manual de Organización ante el Sistema de Normas Internas (SANI-APF) por lo que se cumple con la meta establecida para este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acuerdo tomado en la 3a. Sesión Ordinaria del Comité: S3-01-21 "El CONADESUCA presentará en la siguiente sesión del COCODI los resultados de las metas de los tres indicadores de frecuencia anual, cuyos valores constituirán la línea base para establecer las metas del ejercicio fiscal 2022".

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"1. Supervisión de tiendas por parte de los Consejos Comunitarios de Abasto; realización de asambleas de Comités Abasto y Consejos Comunitarios, reuniones de Consejo con la jefatura del almacén para el informe de avances y logros en la operación del almacén y tiendas ; 2. La Mesa Directiva como representante de los Consejos Comunitarios de Abasto cuenta con programas definidos con actividades propias de vigilancia para la supervisión en la operación del almacén para el abasto de los productos de la canasta básica a tiendas; 3. En relación a la mejora de los mecanismos, se considera que lo importante es fortalecer la difusión para informar a la ciudadanía respecto a las acciones y objetivos del PAR y a su vez, fomentar el interés de los mismos a participar de forma activa en la contraloría social, para lo cual se llevan a cabo reuniones y asambleas con los Comités de Abasto (Comités de Contraloría Social) para informar el seguimiento al servicio que Diconsa les presta en cumplimiento de los objetivos y misión del programa; 4. Por medio de trípticos y presentaciones se lleva a cabo la difusión de los que es el programa y todo lo que conlleva la operación del mismo, en cuanto a alcances, beneficio y aportación a las comunidades, 5. Publicación de documentos normativos y e informativos sobre la operación del PAR y la Contraloría Social."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de DICONSA se aprobó el Acuerdo DICONSA 03-2ª.-21 Las Direcciones y Unidades Administrativas responsables de los programas presupuestarios presentarán al COCODI, los resultados del seguimiento y las acciones puntuales realizadas, con el objeto de promover el cumplimiento de las metas de los programas, a efecto de reducir su variación por debajo del 10 %, respecto a lo programado, así como su gestión con enfoque en resultados. Al respecto, la Dirección de Operaciones de DICONSA presentó en la Tercera Sesión Ordinaria, realizada el 27 de agosto, el comportamiento de los Indicadores de Resultados del Programa de Abasto Rural (S-053), al 2°. Trim 202, con variaciones por debajo del 10%; así como las acciones para reducir la variación, destacando lo siguiente: A2. Porcentaje de compra de productos alimenticios de la Canasta DICONSA; la meta programada fue del 41.74% y la meta alcanzada fue del 36.20%, debido a una reducción en la demanda de los productos alimenticios por parte de la población beneficiaria, se redujo la compra de estos productos respecto de lo programado, lo cual no generó efecto negativo, ya que se atiende la totalidad de la demanda de la población. A3. Porcentaje de surtimiento de las tiendas DICONSA por parte de los almacenes rurales en cada periodo, la meta programada fue del 80% y la alcanzada fue del 55.19%, en términos relativos la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		meta quedo por debajo de lo esperado ya que se modifica el valor del denominador (piezas totales pedidas por las tiendas DICONSA) derivado de que la demanda de maíz por parte de las tiendas fue superior a lo programado, sin embargo, en términos absolutos se surtieron a las tiendas 487,751,438 piezas adicionales a lo programado. A6. Porcentaje de miembros de la red social capacitados, la meta programada fue del 50% y la meta alcanzada fue del 18.05%, las sesiones de capacitación se han visto afectada por la imposibilidad de reunir grupos debido a la contingencia sanitaria, por lo que se buscará compensar las sesiones no impartidas en el segundo semestre en los siguientes trimestres del año. Con base en la información presentada, los miembros del COCODI consideraron dar por atendido el Acuerdo DICONSA 03-2ª.-21 en la 3ª. Sesión Ordinaria 2021."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Las áreas responsables de los riesgos en el programa PTAR 2021, realizaron el ejercicio de fortalecimiento la Matriz de Riesgos, en donde analizaron nuevos riegos que intervinieran en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, esto con la finalidad de incluirlos en el PTAR 2021 y con ello fortalecer el proceso de administración y mitigación de riesgos, por lo que, llevaron a cabo un ejercicio a fin de analizar y evaluar los riesgos que pudieran identificar y que ameritaran una acción de control emergente. Por lo anterior, las áreas no identificaron riesgos que ameritaran una acción de control emergente, con excepción de la Gerencia de Análisis Financiero a cargo de la UAF, la cual envío un riesgo identificado llamado "Estados financieros generados con movimientos no reflejados oportunamente". En lo que respecta a la integración del 3er avance trimestral, este se solicitó mediante Oficio No. GEPC-PJLO-1033-2021 con fecha de entrega para el 4 de octubre del presente, así como se convocó a una reunión virtual, donde se tuvo el bien de contar con la presencia de los representantes de los riesgos, del Órgano Interno de Control y la Coordinación de Control Interno; reunión en la que se emitieron sugerencias y comentarios a las acciones de control para su correcta atención así como se sugirió continuar con la identificación de riesgos que considerarán relevantes. Derivado los comentarios vertidos en la reunión de trabajo antes mencionada, se convocó a una segunda reunión programada para el día 27 de septiembre del presente, la cual tuvo como objetivo analizar de manera conjunta con los representantes de la Coordinación de Control Interno, del Enlace de Administración de Riesgos, el Enlace de la UAF y el representante de la Gerencia de Análisis Financiero, la viabilidad de integrar el nuevo riesgo identificado por la citada Gerencia al PTAR 2021, en la cual, se concluyó que el riesgo sería incluido en el PTAR 2022. "
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 29 observaciones pendientes de atender, 18 fueron solventadas y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	determinaron 38 nuevas observaciones al cierre del segundo trimestre del 2021; es decir, el OIC informó 49 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Sistemas a través de infraestructura tecnológica promovió mediante correo electrónico el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, el cual es enviado a todo el personal de la Entidad .
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la información correspondiente al Comité de Ética de acuerdo a la evaluación realizada por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, con cifras al 31 de julio de 2021, se han obtenido 30 puntos de 30 alcanzables, por las actividades realizadas en el periodo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se realizo durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021. Se continuó con la difusión permanente al mes de julio para que los trabajadores conocieran la ampliación del plazo para presentar su Declaración de modificación patrimonial, así mismo se hizo una evaluación conforme a la plantilla para personalizar y persuadir a aquellos trabajadores que aún no hubieran realizado dicho proceso."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Correos electrónicos masivo durante el 3er Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre del 2021, se capacitaron 695 Servidores Públicos en temáticas enfocadas al fortalecimiento de los principios éticos que rigen el servicio público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría durante el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 32 correos masivos enfocados al tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	No han existido infracciones en temas de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se ha denunciado ningún hecho constitutivo de infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han realizado denuncias por hechos constitutivos de infracción, por lo que no hay registro o documentación que presentar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"De acuerdo al Manual de Organización de Diconsa, publicado en el D.O.F. del 16 de mayo del 2018, el Objetivo de la Gerencia de Adquisiciones es: ° Controlar los procesos para adquirir, arrendar, enajenar y contratar bienes y servicios, excepto los bienes a comercializar, así como supervisar los servicios generales, administrar los bienes muebles e inmuebles y el aseguramiento de bienes patrimoniales, a través del diseño de estrategias y la realización de acciones con estricto apego a la legalidad y normatividad establecida para atender las necesidades de operación interna de DICONSA. El Objetivo de la Gerencia de Informática es: ° Coordinar y supervisar la disponibilidad, funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura de cómputo, sistemas y comunicaciones, mediante la evaluación de las necesidades actuales y futuras de las áreas usuarias y en apego al marco normativo vigente, para dar soporte a las estrategias, procesos y actividades de DICONSA. Considerando que la Gerencia de Control Presupuestal no es área ejecutora del gasto, se solicita se reasignen como responsables a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; y a la Gerencia de Sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Mediante el boletín Diconsa informa de fecha 9 de agosto de 2021, se envió el oficio DICONSA-UAF-GCP-124-2021, emitido por la Gerencia de Control Presupuestal, remitiendo a los Gerentes de Oficinas Centrales, Titulares de Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa, para su atención y estricta observancia. los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Los ahorros que se generen a lo largo del ejercicio 2021, en su aplicación en cuanto al destino,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disminuirá el flujo de Efectivo de la Entidad y se repercutirá en la disponibilidad final, a nivel de presupuesto modificado. "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo una interconexión entre el Sistema Integral de Abasto y el Sistema Integral de Finanzas para que en tiempo real se realicen consultas de validación de la suficiencia presupuestal. Por otro lado se han realizado trabajos que permiten impulsar la aplicación oportuna de la penalizaciones a los proveedores, por lo que mediante el uso de Tecnologías de la Información al día de hoy se cuenta con procedimientos implementados que permiten identificar los retrasos en la entrega de las mercancías en los almacene de la Entidad."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los tramites y servicios con los que cuenta la Entidad, se encuentran en su máximo nivel de digitalización, de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que no es posible elevar el nivel, sin embargo, la Gerencia de Sistemas ha trabajado en la sistematización de procedimientos que impactan de forma directa e indirectamente de forma positiva en el mejoramiento de la calidad de los servicios que se ofrecen a la comunidad a través de las Tiendas Rurales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"De acuerdo al Manual de Organización de Diconsa, publicado en el D.O.F. del 16 de mayo del 2018, el Objetivo de la Dirección de Desarrollo es: ° Dirigir los procesos de planeación estratégica, reingeniería de procesos y los procesos de evaluación de la entidad para contribuir al logro de la misión y objetivos institucionales. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"En la tercer Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de DICONSA, celebrada en el tercer trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Entidad, detallando el avance trimestral y el avance anual de los Ingresos Presupuestales, desglosados por Cobranza por Venta de Bienes; Cobranza por Venta de Servicios; Ingresos Diversos; Subsidios y Apoyos Fiscales del Gobierno Federal, y por otra parte, los Egresos Presupuestales, desglosados por Servicios Personales; Materiales y Suministros; Servicios Generales; Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. De igual forma, se presentaron los principales conceptos del Gasto Ejercido y el avance por los Programas Presupuestarios M001 Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional; O001 Apoyo a la Gestión Pública y al Mejoramiento de la Gestión; S053 Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa S.A. de C.V., así como las metas alcanzadas."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	"El PTAR 2021 está compuesto por nueve riesgos institucionales y 21 acciones de control, para su mitigación. Durante el 2do Trimestre se reportó el avance de las 21 acciones, las cuales fueron validadas al 100% por el Órgano Interno de Control de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	En lo que respecta a la integración del 3er avance trimestral, este se solicitó mediante Oficio No. GEPC-PJLO-1033-2021 con fecha de entrega para el 4 de octubre del presente, así como se convocó a una reunión virtual, donde se tuvo el bien de contar con la presencia de los representantes de los riesgos, del Órgano Interno de Control y la Coordinación de Control Interno; reunión en la que se emitieron sugerencias y comentarios a las acciones de control para su correcta atención."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El personal de DICONSA, Responsables de Operaciones en Unidades Operativas, Supervisores de Almacenes, Jefes de Almacenes y Supervisores Operativos, de forma mensual o trimestral según corresponda conforme lo dictado por los manuales de políticas y procedimientos y la guía operativa de contraloría social vigentes, realizan la revisión y consolidación de las actividades realizadas por parte de los Comités, los Consejos y la Mesa directiva en relación a la participación comunitaria en la operación del PAR.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Durante el tercer trimestre de 2021, en el mes de julio se realizaron 49 videoconferencias, en el mes de agosto se realizaron 58 videoconferencias y en el mes de septiembre 53 videoconferencias, siendo un total de 160 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de los correos masivos se difundieron materiales promoviendo el cumplimiento de los principios éticos del servicio público, solicitar asesoría en caso de conflictos de intereses, las funciones del comité de ética, cursos a impartirse en materia de ética, etc. Se inició la implementación de la ""Buena Práctica"" denominada Formación de Promotores de la Ética, mediante la formación de 64 facilitadores internos que están en proceso de réplica de la capacitación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de Seguridad Alimentaria Mexicana, realizó su Segunda Sesión Ordinaria el 30 de junio del 2021, la Primera Sesión Extraordinaria el 17 de septiembre de 2021 y la Tercera Sesión Ordinaria el 22 de septiembre de 2021. De acuerdo a la evaluación de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, con cifras al 31 de julio de 2021, se tienen 30 puntos de 30 alcanzables. Se llevó a cabo la convocatoria para la elección de Personas Consejeras, sumándose un total de 35 trabajadores. Se elaboró el Código de Conducta para las tres entidades, mismo que se aprobó en la Primera sesión Extraordinaria de 2021 el 17 de septiembre de 2021."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se adjunta formulario para registro de servidores públicos que por intervención o gestiones del Comité de Ética han recibido capacitación en materia de ética, integridad pública o Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En lo que respecta a los procesos sustantivos, la entidad cuenta con 3 registrados en el PTCI 2021, los cuales son: compras, almacenamiento y distribución. Para el proceso sustantivo referente a compras, tres de sus acciones de mejora contaron con un avance significativo arriba del 50% de cumplimiento y una acción con 35%, mismas que fueron validadas por el Órgano Interno de Control en su Informe de Evaluación al 2do Reporte de Avances trimestral. En lo que respecta al proceso de almacenamiento, de sus tres acciones de mejora, dos cuentan con retraso en su avance, las cuales se comprometieron a ser atendidas para este 3er trimestre; y una cuenta con un avance del 50%, la cual fue validada por el OIC de la Entidad. Finalmente, para el proceso sustantivo de distribución, 3 de sus 4 acciones de mejora, cuenta con un avance de 97% las cuales fueron validadas por el OIC en su Informe de Evaluación y 1 acción de mejora, cuenta con un avance del 40%, misma que también tiene la validación del Órgano fiscalizador de la Entidad. En lo que respecta a la integración del 3er avance trimestral, este se solicitó mediante Oficio No. GEPC-PJLO-1027-2021 con fecha de entrega para el 4 de octubre del presente, así como se convocó a una reunión virtual, donde se tuvo el bien de contar con la presencia de los representantes de los 3 procesos sustantivos, del Órgano Interno de Control y la Coordinación de Control Interno; reunión en la que se emitieron sugerencias y comentarios a las acciones de mejora para su correcta atención. En la 2da. Sesión Ordinaria del COMERI, de fecha 22 julio del presente año, fueron aprobaron los Lineamientos del Comité y del Proceso de Mejora Regulatoria de Diconsa, S.A. de C.V., así como, el Programa de Trabajo de Diconsa para el Ejercicio 2021, con los cuales se da inicio de los trabajos de actualización de los documentos normativos de este Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dado que se aprobó el 30 de julio la nueva estructura organizacional y que se encuentra en proceso de construcción el manual de organización de SEGALMEX, el cual dará pauta al resto de la normatividad interna será entonces cuando se esté en condiciones de requerir al área de Sistemas los procesos informáticos necesarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Mediante el Oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021 de fecha 18 de agosto y el soporte documental correspondiente, mediante el cual, se hace de conocimiento lo siguiente: ° Mediante escrito No. 511.-0631.-2021 del 16 de agosto, se informa que con oficio SRCI/UPRH/0648-2021-SRCI/UPRH/DGOR/1110/2021, la Secretaría de la Función Pública ha comunicado que fueron autorizados y registrados los movimientos en la estructura orgánica de DICONSA S.A. de C.V. con el Escenario DICONSA _01_2105020030.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con lo anterior, se hace de su conocimiento que han sido autorizadas y registradas todas las modificaciones a las estructuras orgánicas de SEGALMEX. LICONSA Y DICONSA solicitadas a la Secretaría del Función Pública, con lo que las mismas se encuentran alineadas a sus respectivos Estatutos vigentes. Ello, sin menoscabo de los movimientos organizacionales que, de ser el caso, sea necesario realizar una vez concluidos los ejercicios de revisión y actualización de los Manuales de Organización General que actualmente se llevan a cabo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizaron cambios y ajustes considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con el Estatuto Sociales de Diconsa mismos que fueron autorizados el día 29 de Julio de 2021 mediante el oficio SEGALMEX SRCI-UPRH-0648-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El día 30 de agosto de 2021 el Subgerente de Organización y Evaluación envió el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-JMOB-102-2021 solicitando los avances que se tienen en relación a la actualización de los Manuales de Organización de las 3 entidades a la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos, misma que se atendió con el oficio SEGALMEX-GIAIPC-JMOB-072-2021 el día 1 de Septiembre con la siguiente información: El pasado 11 de junio del presente, se están realizando las siguientes actividades: 1. Revisión e incorporación de los comentarios emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas, que se encontraban pendientes de envió por esa unidad administrativa. 2. Alineación de las Manuales de Organización presentados al Director General con las Estructuras autorizadas que se comunicaron mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021, el pasado 18 de agosto. Así mismo, informo que la responsabilidad de la aprobación de los Manuales de Organización no depende exclusivamente de la Gerencia de Recursos Humanos adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas , toda vez que será el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) quien aprobará la versión final de los Manuales de Organización. Con relación al comentario por parte de OIC, se anexa el enlace a la carpeta electrónica enviada nuevamente por la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos: https://drive.google.com/drive/folders/1Lp4ulxAwECdQ5Ij5cLUpWZ-oMG7TMrZ1?usp=sharing"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se brindo plena atención a la situación crítica considerada por el Comité de Mejora Regulatoria (COCODI) teniendo como atendida al 100% en el presente periodo. Por lo que se sugiere en lo sucesivo este punto sea atendido por la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"1. Con la finalidad de que DICONSA cuente con un documento que sustente el valor de los bienes inmuebles, se presenta el Padrón Inmobiliario de la Entidad actualizado al mes de agosto de 2021, mismo que incluye los registros contables, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Al mes de agosto de 2021, DICONSA cuenta con 399 inmuebles, de los cuales se encuentran imposibilitados de contar con un dictamen evaluatorio: 63 inmuebles cuya situación jurídica es irregular 41 inmuebles se encuentran invadidos 2 inmuebles arrendados Por lo que corresponde a los 293 inmuebles regularizados, para la obtención de los avalúos, no se cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir los servicios valuatorios; de conformidad con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, Capítulo Cuarto "Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales". "
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"1. De la información registrada en el SIIFP, se identificaron que la Entidad administra 101 inmuebles, clasificados en la Sección I ""Inmuebles competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público"", de la revisión con el inventario de DICONSA, de los inmuebles clasificados en la Sección I, 31 corresponden a Tiendas Infonavit, de las cuales se están llevando reuniones de trabajo con la Dirección de Asuntos Jurídicos. 2. En la reunión de trabajo del 23 de julio de 2021, la Gerencia Consultiva, informó que derivado del acuerdo emitido en la reunión del 14 de mayo, solicitaría a las Regionales verificar en el registro público correspondiente, los datos registrales a fin de cerciorarse quienes son los titulares registrales; asimismo, indicar las gestiones y acciones jurídicas para la regularización de 35 inmuebles, entre tiendas Infonavit, almacenes y bodegas. De fecha 09 de julio, la Gerencia Consultiva emitió oficios a las siguientes regionales: DICONSA/DAJ/GC/REM/483/2021. Regional Puebla (5). DICONSA/DAJ/GC/REM/483/2021. Regional Centro Norte (4). DICONSA/DAJ/GC/REM/483/2021. Regional Norte (5). DICONSA/DAJ/GC/REM/483/2021. Regional Noroeste (8). DICONSA/DAJ/GC/REM/483/2021. Regional Metropolitana (13). 3. Por lo que corresponde a la Subgerencia de Servicios Generales, acordó que de las tiendas Infonavit irregulares se procederá a ubicarlos en los supuestos del Convenio de Terminación de Compromisos y Obligaciones entre Infonavit-Diconsa y establecer contacto con el área del INFONAVIT para dar cumplimiento al convenio a efecto de establecer las acciones respectivas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a) Regularización a favor de DICONSA b) Registro de alta o baja en el SIIFP. "
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"1. La Gerencia de lo Consultivo, informó lo siguiente: a. Se han regularizado 3 almacenes rurales, Ticul, Yucatán; San Isidro Ajolojol, Baja California; Palmillas, Tamaulipas y el terreno Renacimiento II, Guerrero. b. Se encuentran en proceso de cotización notarial: - Regional Golfo, Bodega Tecamalucan, Taller de Serigrafía, Terreno del Pantano y Rancho Viejo. - Regional Sureste, Tulipán y Chable. - Regional Occidente, Lote de Mantenimiento y Tienda Infonavit las Huertas. 2. Mediante oficio DICONSA-GRMSG-SSG-400-2021, el Subgerente de Servicios Generales, solicitó a la Gerencia de lo Consultivo, las acciones jurídicas respecto de los almacenes rurales Sahuaripa, Sonora y Carrillo Puerto, Quintana Roo; los cuales fueron reportados por las Regionales que están siendo utilizados por autoridades municipales y ejidales. 3. La Gerencia de Lo Consultivo, informó que han girado oficios diversos a los titulares de las Gerencias Regionales solicitando información actualizada de los inmuebles bajo su responsabilidad y resguardo. (emisión de oficios entre junio y agosto 2021). Se dará seguimiento a los informes presentados por la Dirección de Asuntos Jurídicos para el siguiente trimestre. Respecto del procedimiento de recuperación de una ocupación irregular, de conformidad con el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las Oficinas Centrales de DICONSA. "
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"1. Derivado de la revisión realizada a la información recibida por la Gerencia de Logística y Transporte mediante oficio GLT-LDOO-206-2021, respecto de un listado de 30 inmuebles identificados como ""fuera de operación"", de conformidad con lo reportado por las regionales:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- 10 Inmuebles posible puesta en operación - 07 inmuebles en uso como parte del apoyo institucional entre entidades. - 03 en posesión de municipios/ejidos - 01 reportado como "invadido" - 09 inmuebles fuera de operación y uso De esta evaluación, se procedió a la emisión de los siguientes oficios: 2. Oficio DICONSA-GRMSG-SSG-400-2021.- Se solicitó a la Gerencia de lo Contencioso, informe sobre las acciones jurídicas respecto de los inmuebles en posesión del municipio de Sahuaripa, Sonora y de ejidatarios del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo; se omitió solicitar informe del denominado Bodega Renacimiento, toda vez que se cuenta con un contrato de comodato con el Gobierno del Estado de Guerrero. 3. Oficio DICONSA-GRMSG-SSG-401-2021.- Se solicitó a las Gerencias de las Regionales Centro Norte, Golfo, Noroeste, Norte y Puebla, determinen si los 9 inmuebles fuera de operación y uso, ya no son útiles para el desarrollo de las actividades esenciales de la Entidad, sean desincorporados de conformidad con señalado en las Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V. Respecto de la puesta a disposición de los inmuebles que no son de utilidad para la Entidad, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las Oficinas Centrales de DICONSA. "
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"1. Se cuentan con dos contratos de arrendamiento debidamente formalizados: Almacén Rural Bahuichivo. - vigencia 16 de abril de 2018 al 16 de abril de 2023. Almacén Rural Santiago Ixcuintla. - vigencia 01 de junio de 2021 al 30 de junio de 2023. Al cierre del trimestre no se tienen contemplados arrendar ningún inmueble."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	"De conformidad con los Estatutos Sociales de Diconsa S.A. de C.V., en los cuales establecen que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Diconsa dentro de las Atribuciones del Director General, es la de coordinarse con SEGALMEX, a fin de que las funciones de la Entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz. En este sentido, al momento que se emitan por parte de SEGALMEX, los manuales de organización, normatividad interna y reglas de operación para la regularización de procesos, Diconsa realizará la revisión de su marco normativo interno para ajustarse a lo establecido dentro de sus Estatutos Sociales y al Estatuto Orgánico de SEGALMEX, y seguir cumpliendo con la responsabilidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario. Por lo que corresponde a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Entidad, se encuentran contempladas en las Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., en el apartado "ADMINISTRACIÓN" Y EL Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., en el que se establecen las responsabilidades de los integrantes en los procesos de administración, para que lleven a cabo con estricto apego a las leyes y normatividad aplicable."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1. Se cuenta con el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye la situación jurídica, el valor contable, así como su situación operativa, mismos que al cierre del mes de agosto de 2021, se procederá a su actualización, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se estableció un acuerdo relacionado con aspectos de avances de gestiones presupuestales con otras instituciones, en el sentido de continuar Informando las acciones realizadas la Dirección General respecto a la celebración de convenios de colaboración que se concreten.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó el 2do. Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), obtenido del SICOIN, asimismo se presentó el Informe de Evaluación al 2do. Reporte Trimestral del PTAR elaborado por el OIC en el FIRCO. En el 3er trimestre el grupo de trabajo de las áreas operativas (DEAA, DEM y DASI), llevaron a cabo tres Reuniones, en la primera reunión se revisó la propuesta de acción de mejora para reforzar la parte operativa. En la Segunda Reunión el Grupo de Trabajo validó esta propuesta y se acordó presentársela a los Titulares de las Direcciones Sustantivas. En la tercera Reunión se presentó la propuesta de acción de mejora a los titulares a los Titulares de las Direcciones Operativas la cual fue autorizada para que se implemente en los convenios de concertación que en adelante el FIRCO suscriba con los Beneficiarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el tercer trimestre de 2021, se presentó el 3er. Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), obtenido del SICOIN, con lo que el OIC presentará el Informe de Evaluación al 3er. Reporte Trimestral del PTAR.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. De conformidad con el Transitorio SEGUNDO del citado Acuerdo se solicitará el acceso a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 1° de julio de 2021 la Secretaría de la Función Pública remitió al FIRCO el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 publicado en el DOF el 30 de junio del 2021 acompañado de la Guía. La Dirección de Análisis y Servicios Institucionales (DASI), en sus funciones de Unidad de Transparencia del FIRCO, mediante oficio No.UT.0211/2021 de fecha 09 de agosto de 2021 notificó a la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto de la SFP la designación de los Enlaces Institucional y Ejecutivo, así como de la Administradora de Datos Abiertos Durante el 3er. trimestre 2021, se ha venido desarrollando la Acción 3.2 Impulsar la profesionalización continua de las personas servidoras públicas en una cultura de transparencia que propicie la rendición de cuentas" durante este 2021. Así mismo se encuentran programadas las siguientes acciones para desarrollarse en el 4o. trimestres (oct-dic 2021), con apoyo de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas del FIRCO. 1.1 Homologar la sección de Transparencia dentro de la página web del FIRCO 1.2 Actualizar la información de la sección de Transparencia
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En el periodo que se informa se continuó con la difusión de los cursos que está dando a conocer la SFP, siendo estos: 1) Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (CI); y 2) Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Ética e Integridad en el Servicio Público (NE), teniendo el siguiente corte de personas capacitadas: Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público: 350 personas, representando un 78% de la plantilla y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: 281 personas, representando 62% de la plantilla. La Dirección de Análisis y Servicios Institucionales (DASI), en sus funciones de Unidad de Transparencia del FIRCO, coordinó y dio seguimiento a las acciones de capacitación comprometida ante el INAI, sobre transparencia, acceso a la información y temas fines como la materia de archivos, se intensificaron las acciones durante el 3er trimestre 2021, dando como resultado al 30 de septiembre de 2021 se tienen 696 capacitaciones en los siguientes cursos: -Introducción LFTAIP: 39 -Introducción LGPDPPSO 39 -Introducción a la Ley General de Archivo: 415 -Metodología para la Valoración y Disposición Documental (MVDD); 46 -Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (LOyCA): 146 -Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: 2 -Taller de Planeación 2021: 1 -Documento de Seguridad: 1 -Ética Pública (INAI): 2 - Clasificación de la Información: 3 - Procedimiento para la impugnación en materia de acceso a la información: 1 - Sistema de Gestión de la Seguridad de Datos Personales del Sector Público: 1
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con correos electrónicos se realizó la difusión de infografía a todo el personal del FIRCO, relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público. Asimismo en el periodo que se informa se realizó una invitación a los miembros del CE para que se inscriban al Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la difusión de infografía alusiva al tema de Conflictos de Intereses, así como de invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fideicomiso realizó durante el 3er Trimestre del año, las gestiones para contratar el arrendamiento de equipos de cómputo los cuales serán proporcionados en resguardo para su uso institucional a cada uno de los servidores públicos del FIRCO, en sustitución de los actuales, con los cuales se pretende obtener mayor rendimiento en el cumplimiento de las funciones encomendadas a dichos servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al inicio del ejercicio fiscal se contaba con un déficit fiscal de 6.5 mdp. Al primer trimestre del año este déficit se logró reducir a 2.0 mdp; para el segundo trimestre el déficit se ubicó en 1.7 mdp; para el cierre del tercer trimestre el déficit se ubicó en 0.7 mdp. Esto fue posible gracias a que se generaron ahorros en pago en diversas partidas (arrendamiento de inmuebles y otras de la Entidad, así como en el gestión y otorgamiento de una ampliación presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La GSCyS llevo a cabo la implementación del sistema computacional que permite optimizar y mejora la atención que la gerencia brinda a las diversas unidades administrativas de la Entidad. -Indicadores de Gestión -Correos electrónicos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó mejoras al proceso de recuperaciones del componente Riesgo Compartido, permitiendo así llevar un mejor control de los recursos depositados por los beneficiarios del componente, los procesos están registrados en las minutas de trabajo que se llevó a cabo con las áreas operativas del componente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo que se informa, el grupo de trabajo de las áreas operativas (DEAA, DEM y DASI), llevaron a cabo tres reuniones: Primera reunión se revisó la propuesta de actualización de ambos procedimientos. Segunda reunión el Grupo de Trabajo (DEAA, DEM y DASI) validó estas propuestas y se acordó presentarlas a los Titulares de las Direcciones Sustantivas y Tercera reunión se presentó la propuesta de actualización de los procedimientos a los Titulares de las Direcciones Sustantivas, la cuales fueron autorizadas y emitieron su aval para que sean remitidas para atención del COMERI y posteriormente se presenten para su conocimiento y, en su caso, aprobación del H. Comité Técnico, Al tercer trimestre del año, el FIRCO formalizó 3 convenios de colaboración con la SADER para participar como instancia dispersora de los siguientes Proyectos Estratégicos: Desarrollo Agrícola, Ganadero, Acuícola y Pesquero, para la Justicia al Pueblo Yaqui (Acuacultura y Pesca, CONAPESCA); Desarrollo Agrícola, Ganadero, Acuícola y Pesquero, para la Justicia al Pueblo Yaqui (SADER - Fomento Agrícola) y Uso de Semilla Certificada de Frijol para Chihuahua y Zacatecas, 2021. Formalizando en total 6 convenios de colaboración dentro de los primeros 3 trimestres del año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al tercer trimestre del año, el FIRCO ejerció el 90.2% del presupuesto programado, la diferencia se explica por vacancias que hasta el momento no han sido ocupadas, compromisos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contractuales que quedaron pendientes de pago en el mes de septiembre. Es importante mencionar que a la entidad le autorizaron recursos 2.72 mdp (Gastos de Operación y Ampliación presupuestal), mismos ingresaron a la Entidad a finales del mes de septiembre, por lo que no hubo ejercicio de dichos recursos al cierre del tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el periodo que se informa se presentó el 3er. Reporte Trimestral del PTAR, así mismo el OIC presentará el Informe de Evaluación al 3er. Reporte Trimestral presentado por el FIRCO.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, el Fideicomiso de Riesgo Compartido realizó procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. De igual forma, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2021, es actualizado en forma mensual por las Unidades Compradoras a nivel nacional. Es de señalar que la Entidad, no cuenta con presupuesto autorizado para obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso integra en forma oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a nivel nacional. En el tercer trimestre de 2021 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la Ley, con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, actualizando en forma mensual el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se generaron 59 videoconferencias a través de plataforma zoom, para dar continuidad a las acciones y planes de trabajo entre personal que realiza trabajo desde casa, apegados a la normatividad emitida por las autoridades para la prevención de la emergencia sanitaria actual, asimismo la asistencia al personal para la utilización de escritorios remotos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos les ha dado a conocer al personal del FIRCO infografía relacionada a la Nueva Ética, en cuanto a principios y valores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos el Comité de Ética ha sido el promotor ante el personal del FIRCO, de los temas relacionados con la Nueva Ética y de Conflictos de Interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En seguimiento a las medidas de prevención para la contención de la enfermedad del VIRUS COVID-19, el Fideicomiso de Riesgo Compartido continúa invitando a los servidores públicos a participar en los cursos en la modalidad a distancia que con el objeto de subsanar la ejecución del Programa de Capacitación 2021, ofertan el Instituto INMUJERES y la Secretaria de Función Pública, relativos a fomentar la Integridad, Nueva Ética, e igualdad entre hombres y mujeres, así como, conocer lo que implica el Conflicto de Intereses, renovando las invitaciones para que el personal de nuevo ingreso se integre al grupo capacitado sobre los temas mencionados. Así mismo, se solicitó a las Unidades Administrativas de las Oficinas Centrales, presentar propuestas de cursos de capacitación privilegiando el medio electrónico, con la finalidad de apoyar los temas prioritarios que proporcionen un avance en la profesionalización del servidor público, con relación a sus funciones encomendadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa se actualizó el inventario de los procesos del FIRCO, teniendo 20 procesos y cada proceso con sus procedimientos, mismo que se envió al Órgano Interno de Control en el FIRCO. En seguimiento a la actualización propuesta de las Normas Internas que se determinaron necesarias de modificar, se solicitó la inclusión de las mismas ser consideradas en la próxima sesión del Comité de Mejora Regulatoria, el cual a la fecha no ha sido notificado a las áreas responsables de las Normas Internas propuestas para actualizar y por lo tanto se mantienen en espera de recibir la invitación de participación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se informa se actualizaron los programas de trabajo de las normas que se van a simplificar, o en todo caso a eliminar, estos programas de trabajo corresponden a las siguientes normas: a) Código de Conducta b) Manual General de Organización. c) Manual de Políticas y Procedimientos. d) Lineamientos Otorgamiento de Préstamos Personales. e) Movilidad de Personal. f) Compufinanciamiento. Con oficio No. 411.400.01.01.179/2021, la Subgerencia de Personal solicitó poner a consideración del H. COMERI DEL FIRCO, la inclusión de las propuestas de actualización del Procedimiento AF08-RH25 "Otorgamiento de Préstamos Personales", de la "Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal" y ajustes en el formato de Conciliación del gasto mensual con la finalidad de facilitar la identificación de diferencias y aclaraciones que se derivan de las autorizaciones de préstamos personales, aclarando que a la fecha no se ha recibido la notificación de la presentación ante el H. Comité de Mejora Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Revisión y actualización de los Procedimientos: PY-CI16 (Devoluciones, recuperación y reintegro de recursos asignados al programa y/o proyecto) y PY-CI18 (Finiquito del Convenio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Concertación del Proyecto Específico). En el periodo que se informa, el grupo de trabajo de las áreas operativas (DEAA, DEM y DASI), llevaron a cabo tres reuniones, en la primera reunión se revisó la propuesta de actualización de ambos procedimientos. En la segunda reunión el Grupo de Trabajo validó estas propuestas y se acordó presentarlas a los Titulares de las Direcciones Sustantivas y en la tercera reunión se presentó la propuesta de actualización de los procedimientos a los Titulares de las Direcciones Sustantivas, la cuales fueron autorizadas y emitieron su aval para que sean remitidas para atención del COMERI y aprobación del H. Comité Técnico. La Subgerencia de Personal, se encuentra en espera de la notificación de la inclusión de la propuesta de mejora presentada para su autorización ante el COMERI, mejora propuesta mediante el Formato para la Conciliación del gasto por concepto de Préstamos al Personal, el cual presenta modificaciones tales como la validación por las áreas que intervienen en el Procedimiento, así como, columnas de información que detallan y facilitan el flujo de la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura autorizada al FIRCO, no contempla contratación de personal por honorarios ni puestos eventuales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad evita la duplicidad de funciones, por lo que la actualización y registro se ha realizado de acuerdo a la normatividad vigente para el personal considerado en la estructura organizacional del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización del Fideicomiso de Riesgo Compartido considera alineadas las funciones de las Unidades Administrativas con los objetivos y metas institucionales, aprovechando de forma eficiente los recursos y facilitando el desarrollo de las funciones en apego al marco normativo aplicable delimitando responsabilidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentra actualizado y proporciona información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, mismos que se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. Autorizado mediante el ACUERDO: 146-11-17, en la sesión N. 145 del 20 de abril de 2017,
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo que se informa se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional del FIRCO, el inventario actualizado de los bienes inmuebles que ocupa la Entidad a nivel nacional.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registran todos los procedimientos de contratación en Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el presente ejercicio el PEF no incorporó presupuesto para los capítulos 2000 y 3000, por lo que la coordinadora sectorial apoya de acuerdo con el avance del proceso de cierre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utiliza lo mínimo necesario la impresión, se trabaja y se envía a través de correo electrónico la mayoría de los comunicados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento al presupuesto se reporta en el Comité Técnico del FEESA.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta la información en tiempo y forma en el sistema Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene un uso intensivo del correo electrónico y la realización de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la Secretaría de Agricultura, ya que no cuenta con estructura y solo existen dos servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la Secretaría de Agricultura, ya que no cuenta con estructura y solo existen dos servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura se encuentra actualizada y registrada.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre de julio a septiembre se continuó con un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo 02-SO-21/Acuerdo 02 relacionado con el programa presupuestario con clave E006 y título "Generación de Proyectos de Investigación" derivado del avance de 86.07% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su conclusión: a) Seguimiento y reporte de metas oportuno identificando la justificación (causa-efecto) de las desviaciones en las metas. b) Inicio del ajuste de metas de los indicadores, derivado de las desviaciones observadas en las metas 2021. Se está atendiendo el Acuerdo relacionado con el Programa presupuestario con clave y nombre E006 "Generación de Proyectos de Investigación".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A través del Enlace de Control Interno del INIFAP, se solicitó a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP) de la Secretaría de la Función Pública la apertura del Sistema del Control Interno (SICOIN), para realizar cambios en las acciones de control en el riesgo 6. Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente: 6.1.1. Acción de Control: Supervisar y coordinar propuestas de mejora continua en el módulo del SIGI en materia de adquisiciones, para el registro correcto de los procedimientos de contrataciones por parte de las áreas responsables de la información, que cumplan con lo establecido en la LAASSP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6.2.1. Acción de Control: Supervisión a los Centros de investigación para que cumplan con la normatividad y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se Actualizó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional 2021, los cambios realizados en el sistema fueron informados al OIC y al área responsable mediante oficio núm. JAG.200.295.2021. En el segundo trimestre se informó el avance de estas acciones de control. Se realizó el análisis de viabilidad con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para incorporar el riesgo: resguardo de la información del SIGI, debido principalmente a que en el mes de enero de este año, se presentaron los siguientes problemas: A) Se realizaron ataques informáticos a los servidores del INIFAP. B) Falta de configuración de los elementos de seguridad informática. Riesgo: Información resguardada en la plataforma SIGI de manera deficiente. Factor de Riesgo 1. Ineficacia de los controles internos para mantener la integridad de la información. Acción de control. Fortalecer los protocolos de control para el resguardo de la información en discos duros de manera calendarizada. Medios de Verificación: Protocolo de seguridad, calendario para el resguardo de la información y Bitácora del respaldo de la Información. Factor de Riesgo 2. Inexistencia de una sede alterna para el resguardo de la información. Acción de control. Explorar sedes alternas que permitan resguardar la información del Instituto. Medios de verificación. Análisis de viabilidad técnica y económica para el resguardo de la información. Se sometió a consideración del COCODI en la tercera reunión ordinaria, la atención y cumplimiento al Acuerdo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria 2021, para su posterior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales 2021, su continuidad y conclusión para el ejercicio 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizo la entrega por parte del Despacho Milán Brito, del cierre de la auditoría correspondiente al ejercicio 2020, Es importante mencionar que no hay observaciones pendientes que solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío la solicitud y difusión mediante el correo electrónico Institucional, así como también se solicitó la oferta de capacitación pertinente para dicho compromiso, ante la instancia correspondiente la cual informó mediante correo electrónico de la Dra. Laura Cuevas Aguilera, Directora de Atención Ciudadana, que los cursos están suspendidos hasta nuevo aviso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo "Presencial a Distancia", con el fin reforzar y garantizar la transparencia en la gestión pública. Se logró un gran avance, debido a la participación favorable a los cursos referidos. Se reporta un total de 35 servidores públicos capacitados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del, "Curso de Los Conflictos de Interés", e infografías "Valor del mes" mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con oficio No. JAG.401.1022 nuevamente se hace una atenta invitación para cumplir en presentar declaración patrimonial y de intereses 2021 y mediante correo electrónico se solicitó a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento la difusión de dicho oficio a través del correo masivo de "desarrollo. humanos". (adjunto para pronta referencia).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de infografías en torno a la "No impunidad"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se realizó la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo electrónico y se capacitaron 13 personas en el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de dicha campaña del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Conoce tu Código de Conducta", mediante el correo institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se reporta 9 Constancias del Curso Procedimiento Administrativo de Sanción y 7 Constancias del Curso Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos impartido por la Secretaría de la Función Pública en los meses de julio y agosto de 2021 de los siguientes Centros de Investigación Regionales. CIR Pacífico Centro: 1 constancia. Pacífico Sur: 5 constancias. CIR Noroeste: 1 constancia. CIR Norte Centro: 1 constancia. CIR Sureste: 1 constancia. Asimismo: Se reporta el Curso Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos tomado por personal del CIR Pacífico Sur: 7 constancias
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con la aplicación y estricta observancia de lo contenido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y relacionadas, ha significado una reducción importante del presupuesto operativo. Con este resultado, los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, han racionalizado el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto. Los objetivos, evitar la duplicidad de funciones, sea promovido la eficiencia y eficacia así como promover la productividad en el desempeño de las funciones y reducir gastos de operación. Dichas acciones están orientadas para lograr mejoras continuas de mediano plazo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con motivo de la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la reducción presupuestal, los recursos resultantes se han ejercido conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente. En la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios se ha tomado la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	-Se continua en los trabajos del proyecto de Diagnóstico e Implementación del Software Libre de los Aplicativos Informáticos del INIFAP para dar cumplimiento a los Lineamientos de la Austeridad Republicana. Se están llevando acciones para que el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI) sea más

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		amigable y pueda ser visualizado en todos los navegadores WEB populares, hasta el momento sólo se puede visualizar el acceso a dicho sistema (LOGIN), al cual se le han quitado los complementos Silverlight y Flash Player permitiendo su acceso desde cualquier navegador WEB popular, actualmente se encuentra en un sitio de pruebas; en el caso de los módulos de Recursos Humanos y Recursos Financieros continúa trabajándose, al ser unos módulos de cierto grado de complejidad e importancia, se prevé que tomarán más tiempo en ser visualizados en otros navegadores WEB. Y con relación a las diferentes áreas del Instituto se ha desarrollado el reporte para las observaciones y/o sugerencias de Protección Civil, el cual se encuentra en el módulo de Recursos Humanos / Nómina / Reportes, dentro del SIGI que actualmente se encuentra en funcionamiento, permitiendo así, el uso de los recursos tecnológicos por parte de las otras áreas del Instituto. En lo que corresponde a fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que disponen las dependencias y entidades, para ampliar su alcance en la Administración Pública Federal y reducir la duplicación de esfuerzos y costos, con relación a lo anterior se sigue sin convenios de colaboración con alguna otra dependencia o entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. Con el apoyo del equipo de sistemas se realizan mejoras en la plataforma de la biblioteca digital, para la clasificación, la administración, el aprovechamiento de las herramientas de la plataforma, y el acceso público a las publicaciones, a su vez se está conformando una lista de publicaciones digitales para actualizar y publicar a través de las redes sociales institucionales para mayor conocimiento y descarga. Se están realizando las pruebas correspondientes para la integración de las publicaciones en sus diversas clasificaciones y formatos. Dicha actividad representará una mejor experiencia para el administrador y el usuario, el administrador logrará tener las casillas correspondientes que le permiten orden en el proceso de carga, pues se integrará clasificaciones hasta ahora inactivas, será beneficio para el usuario ya que podrá tener acceso de una manera más fácil a la publicación de su interés 2. Se realizan actividades de capacitación virtual con los Centros para la capacitación de productores y técnicos. Se colabora con los centros para la realización mediante ensayos de conectividad y materiales gráficos para difusión e imagen 3. A través de las redes sociales y webmaster se colabora para brindar atención a la sociedad. De una manera más directa con los usuarios se responde a las dudas canalizando, en su caso, con los investigadores que pueden proporcionar información.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) menor uso de vehículos, servicios básicos de energía y agua, se tuvieron ahorros significativos en el traslado de personal investigador, viajes, viáticos, para las actividades de difusión de tecnologías y entrevistas a los investigadores del Instituto, a través de conferencias virtuales. b) Con el uso de las herramientas virtuales del Instituto se colabora en la reducción de movimiento de personal y adquisición de materiales para el desarrollo de las actividades. En el caso de divulgación, se aplican las medidas de austeridad para evitar los gastos de publicación impresa u medios electrónicos para difundir nuestros desarrollos o eventos, de materiales o pago de empresas externas, pues se cuenta con el talento del personal para la realización de las acciones. c) para la realización de las reuniones científicas, en condiciones sin emergencia sanitaria, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto asignaba recursos para el evento presencial, con la austeridad se optó por un evento virtual, lo que representa un 95% de ahorro de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el presente trimestre, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se entregó el Diagnóstico del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", para el ejercicio 2022. a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRCULTURA) 2. Seguimiento a las Acciones puntuales del Programa Anual de Trabajo del INIFAP 2021 con las áreas responsables del INIFAP. 3. Derivado del Programa Anual de Evaluación del CONEVAL, se le dio seguimiento los resultados de las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2020-2021, como Institución responsable del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", en conjunto con el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), se trabajó en la retroalimentación de las mismas y se realizó el documento de Posicionamiento Institucional y como una recomendación importante es realizar las encuestas de satisfacción. 4. El NIFAP integró y entregó la información correspondiente al Tercer Informe Labores 2020-2021 a AGRICULTURA. 5. El Instituto difundió la política institucional, referente al Convenio de Administración por Resultados 2020-2024, Objetivos y Estrategias prioritarias y el Mandato Institucional, Misión, Visión y Política de Calidad del Instituto. 6. En la página web del Instituto se integró la totalidad de versiones autorizadas del Convenio de Administración por Resultados (desde su aprobación en el ejercicio 2009) así como la publicación del Anexo 2. Programa Anual de Trabajo 2021, 7. Elaboración y envío del Informe de avance y resultados del INIFAP durante el último trimestre de 2020 y archivos en formato Excel de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a la Dirección de Seguridad de la Información y Planeación Estratégica de AGRICULTURA. 8. A solicitud de AGRICULTURA se integró la GLOSA con los temas correspondientes al INIFAP (información que presentará el C. Secretario ante la comparecencia en la Cámara de Diputados).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el seguimiento oportuno de los indicadores estratégicos y de gestión asociados al Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación" y con ello se consolidó el reporte al primer semestre del cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos institucionales ante la Secretaría de AGRICULTURA y la SHCP, a través del PASH, en el cual se explicó las causas y efectos de la variación en la meta alcanzada en cada uno de los indicadores, cumpliendo con los criterios de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal, con estas acciones se coadyuva al cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública. El resultado en el cumplimiento de metas del Pp E006 del primer semestre, se presentó en el apartado de Desempeño Institucional ante al COCODI. Derivado de la reactivación de proyectos y la dinámica de las actividades de investigación, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inició con el proceso de ajuste de metas, solicitando a las áreas responsables de indicadores y a los Centros de investigación el ajuste de las metas para la integración y captura correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación a los riesgos de posible acto de corrupción, se identificaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales dos: 2021_6: Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente. 2021_7: Proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología operados inadecuadamente. 1. Derivado de las observaciones del OIC, las acciones de control del Riesgo 6, se actualizaron de la siguiente manera: 6.1. Supervisar y coordinar propuestas de mejora continua en el módulo del SIGI en materia de adquisiciones, para el registro correcto de los procedimientos de contrataciones por parte de las áreas responsables de la información, que cumplan con lo establecido en la LAASSP. 6.2. Supervisión a los Centros de investigación para que cumplan con la normatividad y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Mediante oficio JAG. 200.295.2021 se hizo entrega al Órgano Interno de Control del Mapa, Matriz y Programa de Trabajo de Actualizado, y se hizo del conocimiento de los responsables de las acciones. 2. Derivado del Informe del OIC al 2o. Trim.2021, se envió oficio JAG.200.332.2021 al responsable del riesgo 7.con la finalidad de realizar acciones necesarias para acreditar las acciones de control comprometidas para el avance acumulado al tercer trimestre. 3. Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre se identificó un nuevo riesgo relacionado con las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), se envió oficio JAG.200.267.2021 al Coordinador de Administración y Sistemas con la finalidad de realizar el análisis para la inclusión del nuevo riesgo relacionado con las TICs. Mismo que se con Grado de impacto 7, Probabilidad de Ocurrencia 7 y se hicieron las actualizaciones correspondientes. Mediante oficio JAG.200.384.2021. se hizo entrega al l Órgano Interno de Control del Mapa, Matriz y Programa de Trabajo de Actualizado a septiembre y se hizo del conocimiento de los responsables de las acciones. Nuevo Riesgo: 2021_8 Información resguardada en la plataforma SIGI de manera deficiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acción de control 8.1 Fortalecer los protocolos de control para el resguardo de la información en discos duros de manera calendarizada. Acción de control 8.2. Explorar sedes alternas que permitan resguardar la información del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- En el trimestre de julio a septiembre se realizó el Procedimiento de contrataciones Públicas de manera electrónica, mediante la herramientas y módulos digitales del Sistema CompraNet de 3 Proveedores, se reportan el 100% de procedimientos electrónicos. 2.- Se adjuntan 5 informes de datos relevantes y con relación al Módulo de Formalización de Instrumentos jurídico (MFIJ), el INIFAP se encuentra en el proceso de certificación del MFIJ, del personal responsable del manejo del sistema en comento, Asimismo, mediante Oficio JAG:403.00330 de fecha 7 de septiembre de 2021 se le solicito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro y autorización en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, el alta se los servidores públicos del INIFAP, quienes cuentan con atribuciones para realizar actividades y tareas de la Formalización de Instrumentos Jurídicos y que estén registrados en Compranet. Para tal efecto, se designa a 12 servidores públicos sobre los cuales se manifiesta ya han realizado las acciones de capacitación y actualizaciones específicas para el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, mismos que han cumplido aprobatoriamente con el proceso de acreditación del módulo en mención. 3.- En este periodo no se reporta actualización de usuarios para el uso de Compranet. 4.- Se atendieron 13 Incidencias en el sistema denominado CompraNet; restando 2 incidencias por atender., y las 13 Inconsistencias detectadas en el trimestre fueron corregidas. 5.- En seguimiento a la revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública del INIFAP, se informa de dos modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En seguimiento a la revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFAP, se informa mediante Oficio Núm. JAG.403.000274 de fecha 30 de julio de 2021, que no tuvo modificaciones en el mes de julio de 2021, así como en el Oficio Número JAG.403.000321 de fecha 31 de agosto de 2021, se informa de igual forma que no se tuvo modificaciones en el mes de agosto de 2021. En este periodo no se tiene ningún acuerdo consolidado firmado para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Y no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 813 videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para llevar a cabo Auditorias, Comités, Reuniones de Trabajo y diversos temas, propios de las unidades. Se enlazaron a nivel nacional y a nivel central a las autoridades, de acuerdo a la necesidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron 14 transmisiones por Facebook y 18 por YouTube en vivo tales como la Transmisión del 50 Aniversario del Campo Experimental Zacatecas, Transmisión del Curso de Técnicos de Producción para el Bienestar del Norte de Veracruz en el Marco del Proyecto Socioeconómico, Conversatorios, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 30 difusiones sobre diversos temas, referentes al Comité de Ética: Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Nueva Ética Púbica, Combate a la Impunidad, Infografía del Valor del Mes, Lineamientos para CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una Sesión Ordinaria, se efectuaron las difusiones recibidas por parte de la Función Pública, así como las actividades del Tablero de Control del Comité de Ética, dentro de las cuales destacan, el seguimiento a la actualización el Código de conducta, así como también la actividad 5.1.1 "Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales". con su debido reporte ante el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En al ámbito de capacitación se capacitaron 26 servidores, equivalente a 2.1%, de servidores públicos se capacitaron en materia de género y diversidad e inclusión, este porcentaje obedece a la meta anual de capacitación que es de 1260 servidores públicos capacitados, que se traduce en un 70%. Como parte del cumplimiento del compromiso, se llevó a cabo el seguimiento referente a los objetivos de los 5 factores establecidos en el PTCCO-21, y son los siguientes: Factor I. Balance Trabajo Familia, Factor II.- COVID-19, Factor III.- Genero, Igualdad y no Discriminación, Factor IV.- Trabajo a Distancia, Factor V.- Trabajo Presencial, de los cuales se realizó el seguimiento oportuno consistente en las 5 practicas registradas en el portal RHNET, lo cual arrojo un 4.11% porcentaje de participación en materia de ética pública y conflicto de intereses, mismo que fue solicitado al área correspondiente. Conforme al calendario el proceso de evaluación del desempeño, se llevará a cabo durante el mes de octubre, por tal motivo, no se cuenta con evidencia documental. Por cuanto hace a las viñetas que aluden el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable al INIFAP, conforme a los artículos 1, 44, 45 y 46 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 1 del Estatuto Orgánico del INIFAP, lo anterior obedece a que el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado, y el SPC se encuentra establecido tal como lo dice la propia ley en su artículo 1, es aplicativa para la Administración Pública Centralizada.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Al 30 de septiembre de 2021, se tienen 36 normas internas registradas en el SANI. En el periodo a reportar se modificó de fondo una norma interna sustantiva (NIS), denominada Lineamientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		para el otorgamiento de apoyos a la capacitación y formación del personal investigador del INIFAP, cambiando su denominación por "Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador del INIFAP", misma que ya se encuentra en inventario, cuya modificación se realizó a efecto de guardar congruencia con el Programa Institucional 2020-2024 del INIFAP; para tal efecto se enviaron los oficios a las áreas responsables para que informaran los avances en las acciones de simplificación de los instrumentos normativos comprometidos en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas. 2. Se tienen 13 procesos en el inventario (RFPE), mismos que están en revisión, en cuanto a la actualización de sus manuales de procedimientos y lineamientos; derivado de las oportunidades de mejora detectadas en los diagnósticos realizados en el primer trimestre. En este trimestre no se formalizaron mejoras, solo se reporta el diseño de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este trimestre no hubo modificaciones a normas o procesos validados por el Órgano Interno de Control, toda vez que las modificaciones continúan en diseño y validación de estas. El inventario de normas fue actualizado conforme al cambio de los Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador del INIFAP; el efecto de esta actualización incrementará la eficiencia y automatización del proceso. Los avances en las acciones de simplificación de los procesos se describen en el Anexo 1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Gestión de la Demanda 1. Se participó en reunión virtual del Consejo Consultivo del CIRNE, en la que se determinaron mejoras para la operación del mismo; entre esto, la estructura piloto para las reuniones (demanda específica: solución al problema de escasez de agua en el Noreste de México) 2. Se realizaron reuniones de trabajo para la revisión del módulo captación de la demanda en el SIGI y se identificaron mejoras, mismas que se solicitaron al área de sistemas. 3. Se realizó envío de convocatorias a los CIR y CENID y captura en el SIGI 4. Se actualizó la cartera de demandas, de acuerdo a la información proporcionada por los investigadores y DICOVI Vinculación 1. Se solicitó al área de sistemas la generación del Instrumento Jurídico cuando se aprueben proyectos con recursos fiscales haciendo su registro automático en el módulo de vinculación Diseño de Propuestas de Proyecto 1.- Se realizaron cuatro reuniones de seguimiento para la revisión del diseño conceptual y funcional para la optimización del módulo de "Propuestas de Proyectos", con personal de la Coordinación de Investigación, Coordinación de Planeación y Desarrollo y del área de Sistemas; incluyendo los formatos que se estandarizarán de manera electrónica 2.- Se envío oficio de solicitud para la realización del diseño técnico del módulo "Propuestas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proyectos" al área de sistemas 3. Se elaboró resumen de las actividades realizad durante el trimestre Operación de Proyectos 1. Se realizaron cuatro reuniones de seguimiento para la revisión del diseño conceptual y funcional para la optimización del módulo de "Operación de Proyectos", con personal de la Coordinación de Investigación, Coordinación de Planeación y Desarrollo y del área de Sistemas; incluyendo la emisión de la carta finiquito al dar de baja un proyecto 2. Se envío oficio de solicitud para la realización del diseño técnico del módulo "Operación de Proyectos" al área de sistemas Gestión del Conocimiento 1. Se realizó diseño conceptual para al cálculo automático de la Evaluación Curricular, así como el modelo de la boleta electrónica 2. Se actualizó la base de datos con la plantilla del personal investigador del INIFAP 3. Se elaboró diseño conceptual de la actualización del CVU en el SIGI, para la mejora del vigente Cumplimiento Institucional 1. Se revisaron las propuestas de mejora en las pantallas del módulo de Desempeño Institucional del SIGI Prestación de Servicios Postventa 1. Se revisó la información de la aplicación de encuestas de satisfacción del cliente de los CIR
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está en proceso de una nueva actualización y registro de escenario JAG_L11_A_M412106241655 en Rhnet bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, una vez autorizado en la plataforma de la SHCP el movimiento de conversión de plazas L11 al M41 con vigencia a partir del 1 de enero 2021. La revisión se encuentra en la última fase de autorización por parte de la SFP, en el SCPSP de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envío correo electrónico del formato requerido el 22 de diciembre 2020 al Mtro. Juan Carlos Granados Lugo, Director General Adjunto de la DGADRH, 'juan.granados@agricultura.gob.mx'
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se envío correo del formato requerido en PDF y en versión editable al correo vnoguez@funcionpublica.gob.mx
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	a) Se cuenta con un total de 112 Inmuebles administrados, propiedad y/o bajo la responsabilidad del INIFAP, de los cuales 60 cuentan con avalúos paramétricos realizados ante el INDAABIN entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el año 2012 y 2013. b) Se solicitó y se obtuvo el Avalúo Paramétrico ante el INDAABIN, del Inmueble de Coyoacán, de Oficinas Centrales del INIFAP, cuyos valores ya se encuentran registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). c) Se remitió oficio núm. JAG.403.00348/2021 al INDAABIN, mediante el cual se dio aviso del inicio del proceso de solicitud de actualización de 61 Avalúos Paramétricos en línea (Electrónicos).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En relación al plan de acción para realizar y poder contar con la información completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble de nuestra competencia, y con la finalidad de actualizar la información de los inmuebles, se solicitó a los CIR y CENID´S información de los inmuebles mediante 5 oficios siguientes: "El Tormento" (Universidad Benito Juárez) asunto: Mediante Oficio JAG.400.00218 "Palo Alto" (Banco del Bienestar) Oficio JAG.400.00218 "Campo Experimental Iguala"(INSUS) Oficio Jag.400.00311 "Las Adjuntas Santander" Oficio JAG.400.00271. Oficio dirigido a la Unidad Jurídica del INIFAP No. JAG 400.00322. Con referencia a la gestión y registro de la información del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se informa que no se realizó movimiento alguno toda vez que se está actualizando los datos de situación física de los inmuebles a cargo del INIFAP. En relación al plan de acción para el cumplimento en los inmuebles del INIFAP, se están llevando acciones de acuerdo al cronograma de trabajo presentado para el cumplimiento de este punto. "Se consultó en el SIPIFP del INDAABIN para verificar su actualización".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este trimestre se informa que el INIFAP cuenta con 112 inmuebles, anexando la relación de Inmuebles donde se identifican los datos de Folio Real, Título de Propiedad e Inscripción Local. Con relación a la ocupación irregular de particulares, se están llevando acciones de regularización del Inmueble del Campo Experimental Iguala, reportado en el punto anterior, no omitiendo mencionar que la DRMSG cuenta con el expediente respectivo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la Contingencia Sanitaria, no se han realizado visita de inspección y verificación en los Inmuebles a cargo del INIFAP. Para actualizar la información de ocupación de Inmuebles en el SIPIFP, se enviaron Oficios a CIR'S y CENID´S solicitando información para actualizar lo relativo al aprovechamiento a los inmuebles: CIR Noroeste Oficio JAG 403.00213 CIR Norte Centro Oficio JAG 403.00221 CIR Noreste Oficio JAG 403.00222 CIR Golfo Centro Oficio JAG.403.00216 CIR Pacífico Centro Oficio JAG.403.00220 CIR Centro Oficio JAG 403.00217 CIR Sureste Oficio JAG 403.00214 CIR Pacífico Sur Oficio JAG 403.00215 Se remitieron 6 oficios a los CENID´S:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CENID Salud Animal e Inocuidad Oficio JAG 403.00225 CENID Agricultura Familiar Oficio JAG 403.00226 CENID RASPA Oficio JAG 403.00223 CENID Fisiología Familiar Oficio JAG 403.00224 CENID COMEF Oficio JAG 403.00227 CENID CNRG Oficio JAG 403.228
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúan dando acciones para verificar la correcta aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN, en materia inmobiliaria y Valuatorio, respecto de aquellos inmuebles federales que se tienen en administración y uso del INIFAP, mismo que forman parte inmobiliaria del patrimonio Federal, en materia Valuatorio se obtuvo el avaluó paramétrico del inmueble de oficinas centrales del INIFAP y se inició el proceso Mediante Oficio JAG.403.00348, en el cual se solicita al INDAABIN 61 avalúos paramétricos, con el fin de actualizar el sistema de inventario del Patrimonio Federal, de igual forma se realiza la petición de un convenio de colaboración para este fin. Así mismo se informa que a la fecha no se ha convocado por parte del INDAABIN a la 2a sesión ordinaria del comité del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De conformidad con la última reunión del COCODI realizada en el mes de septiembre de 2021, se presentó ante el Comité, el inventario actualizado de los bienes inmuebles propiedad y/o bajo la responsabilidad del INIFAP, que incluye su situación jurídica, su registro catastral, en su caso, el uso y aprovechamiento así como el aseguramiento correspondiente.

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se encuentra en proceso la conformación de la Contraloría Social, para el Subcomponente de "Semilla Acuícola" que opera el Programa Presupuestario S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura. Hasta el momento solo se han realizado las acciones de capacitación al personal que atiende el Programa, por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP y se elaboraron los siguientes proyectos: Proyecto Acciones Contraloría Social, Proyecto Esquema de Contraloría Social,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proyecto Guía Operativa y Proyecto Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), los cuales serán turnados al Jurídico para su revisión y comentarios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 26 de agosto del presente año se realizó la tercera sesión ordinaria 2021 del COCODI del INAPESCA. En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo tanto el Pp E006 como el Pp S304, registraron diferencias por arriba del 10% de variación. En la respectiva sesión se presentó la explicación de la causa de las variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, sin embargo se acordó dar seguimiento al Riesgo de la operación de la Plataforma de Investigación Dr. Jorge Carranza Frase, dentro del PTAR 2021, por lo que se solicitó la apertura del aplicativo web del Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN) a la Secretaría de la Función Pública, para integrar el riesgo 2021_6 "Plataforma de Investigación B/I Dr. Jorge Carranza Fraser, operado con estrategias de Difusión y capacitación ineficientes" . Se está dando atención a las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al final del segundo trimestre, de las 11 observaciones en proceso derivadas de la Auditoría 03/2020 realizada por el OIC a este Instituto, solo se dio por solventada una, sin embargo al término del tercer trimestre se notificó a este Instituto la solventación de las 10 observaciones que se encontraban en proceso, por parte del OIC, procediendo el área de auditoría interna a turnar las mismas al área de quejas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió al personal del Instituto, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública respecto a los Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto se ha participado en reuniones para atender el compromiso Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca del Cuarto Plan de Acción Gobierno Abierto del que es responsable la Secretaría de Agricultura, CONAGUA y SEMARNAT.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se hizo de conocimiento del personal del Instituto, diversas disposiciones en materia de uso y aprovechamiento de la información, así como en materia de transparencia y gobierno abierto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En cuanto a difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del Instituto el material remitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado difusión a todo el personal de Instituto sobre la Declaración Patrimonial 2021, invitando a todos a presentarla lo antes posible, en las difusiones se proporciona información de apoyo para su realización, así como los correos a los que se debe enviar el acuse de cumplimiento, así mismo se lleva seguimiento del personal y se enviaron oficios a las personas pendientes de cumplir con la declaración exhortándolas a cumplir a la brevedad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de ética, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En cuanto brindar capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales de conflicto de intereses, se envían de acuerdo al calendario del SICAVISP, invitaciones al curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" mediante correo electrónico de la Institución
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se lleva a cabo la difusión de materiales de lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, valor del mes, libros y películas relacionadas con el valor del mes, conflictos de interés, servicio público ético e íntegro y del Decálogo de Actuación Pública del INAPESCA.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica recibió cuatro requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.-Durante el tercer trimestre se atendieron tiquets de soporte remoto y en sitio mediante la herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de tiquets de soporte a todo el personal. 2.- Se monitoreo el uso de la TICs para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Se realizó el proceso a/b/c (altas, bajas y cambios) de correos institucionales conforme a políticas de asignación de cuentas institucionales. 2.- Se realizó oficio a DGTIC en relación a la modificación de registros pública e interna en DNS de SADER para cumplir con las actividades llevadas a cabo en conjunto con personal de Informática de la CONAPESCA para integración de Seguimiento de solicitudes de Op. y Dictámenes Técnicos desde el SNIPA de CONAPESCA y Módulo de Seguimiento de INAPESCA 3.- Como parte del uso de las TICs se monitorearon el uso de GMAIL y DRIVE, como herramientas para transmisión de información y generar colaboración digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	EL 07 de octubre del presente año, la DGAA envió a el oficio (RJL/INAPESCA/DA/0523/2021), en donde se informa el envío del formato de cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana, el cual contiene información específica y documentación soporte correspondiente, al 30 de septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de septiembre se informó por parte de la Coordinación General de Agricultura, el inicio del proceso de revisión de las Reglas de Operación 2022. Derivado de lo anterior la unidad administrativa responsable de la operación del componente Recursos Genéticos, está llevando a cabo el análisis del desempeño del programa y las políticas definidas, para proponer las mejoras al mismo, en todos los ámbitos de aplicación. Con relación al Pp E006 Generación de Proyectos de Investigación, los responsables del seguimiento del avance de los indicadores, así como del registro en el PASH, tomaron la capacitación convocada por el CONEVAL sobre "Enfoque de Resultados" en donde se analizaron la pertinencia de cada indicador y su lógica vertical, derivado de los comentarios emitidos al Diagnóstico del Pp, lo que resultó en sugerencias para realizar un cambio en el indicador de propósito, actividad que se planteara a la Dirección General y a las Direcciones de Investigación para realizar una propuesta, lo que permita contar con una MIR mejorada y que refleje de mejor manera los logros del quehacer del Instituto y sus efectos a la población objetivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI realizada el pasado 26 de agosto, se presentó el avance de todos los Pp del INAPESCA. En el SICOCODI se cargó el numeral 6. Desempeño Institucional, mismo que refleja el avance presupuestario vs el avance de metas y su análisis respectivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De los seis riesgos registrados en el PTAR 2021, al Tercer Trimestre ninguno se identificó como susceptible de corrupción, sin embargo las Acciones de Control se enfocan en la realización de los Manuales de Procedimientos (MP) buscando garantizar la estandarización del proceder correcto de cada uno de los servidores públicos que intervienen en el proceso, considerando el Código de Ética y Conducta del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se encuentra en proceso la conformación de la Contraloría Social, para el Subcomponente de "Semilla Acuícola" que opera el Programa Presupuestario S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura. Hasta el momento solo se han realizado las acciones de capacitación al personal que atiende el Programa, por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP y se elaboraron los siguientes proyectos: Proyecto Acciones Contraloría Social, Proyecto Esquema de Contraloría Social, Proyecto Guía Operativa y Proyecto Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), los cuales serán turnados al Jurídico para su revisión y comentarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron de manera oportuna y en los tiempos establecidos en Compranet los contratos celebrados en el periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se formalizó la participación del Instituto en procedimientos consolidados con SADER, para el servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para incentivar el uso de la TICs se participó, promovió y monitoreo diversas en videoconferencias tales como: - Reunión de Grupo de trabajo de TIC convocada por la DGTIC del Sector. - Reunión del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información de la SADER convocada por la DGTIC del sector. - Segunda Sesión del CEPCI INAPESCA - Reunión para informar inicio de pruebas funcionales de desarrollo para Acuerdo de Junta de Gobierno (liberación de aplicativo por parte del área técnica de CONAPESCA e INAPESCA) - Cierre de la junta de aclaraciones "Servicio Integral para la Transferencia Tecnológica para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acuacultura y pesca en el alto Golfo de California Delta del Río Colorado" - Reunión Módulo de Seguimiento de trámites INAPESCA-CONAPESCA. - 5ª Sesión Extraordinaria del Comité de Ética del INAPESCA - Reunión CONACOOP: Modulo de Consulta. Trámites CONAPESCA-INAPESCA - Apertura de Proposiciones "Servicio integral para la Transferencia Tecnológica para la Acuacultura y Pesca en el Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado" - 8ª sesión del Subreco INAPESCA - Fallo "Servicio Integral para la Transferencia Tecnológica para la Acuacultura y pesca en el Alto Golfo de California y delta del Río Colorado. - Reunión - Acceso a módulo de seguimiento de trámites. - Junta de aclaraciones de arrendamientos de equipo de cómputo personal y periféricos. - Presentación y apertura de proposiciones "arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos". - Fallo "arrendamientos de equipo de cómputo personal y periféricos. - Seguimiento con las distintas áreas del Instituto así como del uso de las troncales digitales en telefonía voz/IP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Respecto a proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, se realiza la difusión de acuerdo al calendario de SICAVISP, del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se realizaron una sesión ordinaria y dos sesiones extraordinarias en el CEPCI-INAPESCA. Se han atendido en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT 2021 y se han registrado oportunamente en el SSECCOE las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, ya que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por lo que no genera la información como se solicita, sin embargo, se desarrollan las acciones de capacitación. Se realizan difusiones de cursos de interés para todo el personal tales como: Ordenamiento Pesquero con enfoque Ecosistémico, Gestión Documental en la Administración Pública Federal, Economía del Manejo Pesquero, Introducción al Manejo Pesquero, Derechos Territoriales de Pesca, El Instituto de Derecho Ambiental (ELI) y The Nature Conservancy (TNC), etc. Y dentro de la ECCO se llevan a cabo las actividades comprometidas en las PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para actualizar el inventario de normas internas se elaboró el Proyecto de Acuerdo para eliminar las dos normas ("Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por lo que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca" y "Manual de Operación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAPESCA") así como la carpeta de la sesión correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cuanto a desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos se le dio continuidad a los Programas de cada uno de los cuatro procesos de acuerdo a las fechas de entrega programadas, revisando la alineación del proceso a los programas, diagrama de flujo y minuta de trabajo para revisión y análisis de los Procesos: Carta Nacional Pesquera, Carta Nacional Acuícola, Transferencia Tecnológica y Asesoría Técnica y Capacitación al Sector Pesquero y Acuícola, identificándose elementos de simplificación y mejora. Normas Internas En cuanto actualizar el inventario de normas internas se elaboró el Proyecto de Acuerdo para eliminar las dos normas, sí como la carpeta de la sesión correspondiente, como acción de simplificación en la reglamentación interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre, se realizó la alineación de los procesos Carta Nacional Pesquera, Carta Nacional Acuícola y Transferencia Tecnológica a los programas Institucionales, operativo anual y de trabajo, se solicitó la revisión de la Carta Nacional Acuícola al área Jurídica, así mismo se realizaron los diagramas de flujo y minutas de trabajo para revisión y análisis, se cuenta con anteproyecto del proceso Asesoría Técnica y Capacitación al Sector Pesquero y Acuícola.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo la estructura organizacional se encuentra registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de la Función Pública, así mismo el Instituto cuenta con 2 contrataciones por honorarios los cuales se registraron ante la Secretaría de Función Pública mediante la plataforma RH-NET. Las plazas eventuales se encuentran con dictamen de autorización con vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre 2021 y se registró el escenario correspondiente ante RH-NET, y con oficio número SRCI/UPRH/DGOR/1167/2021 de fecha 6 de agosto de 2021, se registra 54 plazas con carácter eventual, en los que se informa la vigencia de la contratación y las disposiciones específicas para la sujeción de plazas con carácter eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la emisión de los lineamientos en cumplimiento a las medidas de austeridad para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas, se realizó la modificación a la estructura orgánica, desnivelando 4 Direcciones Generales Adjuntas nivel L11 a nivel M33, y 5 plazas de nivel O32 a O21, teniendo un ahorro de $1,135,482.54 pesos, lo cual pese a la desnivelación se mantiene la carga de trabajo con el personal mínimo de cada Unidad administrativa lo que impacta de objetivos y resultados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante señalar que el pasado 27 de julio de 2021 se firmó el Acuerdo de traspaso de Recursos Humanos y Financieros que se encontraban asignados a las unidades o áreas que desaparecen de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios "ASERCA"", ello en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo décimo cuarto transitorio del reglamento interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el cual se suman a este Instituto 19 plazas distribuidas en 16 plazas de personal operativo confianza y 3 de personal de mando, lo que también genera un impacto favorable en la estructura organizacional del INAPESCA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la emisión de los lineamientos para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas, se actualizaron las denominaciones de Puesto de dichas Direcciones dentro del Estatuto Orgánico del Instituto, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de agosto del año en curso, por tal motivo se están realizando los trabajos correspondientes para concluir la actualización del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la emisión de los lineamientos para la desnivelación y cancelación de plazas se están realizando los trabajos correspondientes, a fin de actualizar las normas internas del Instituto y analizar el impacto en la estructura. Derivado de lo anterior se actualizó el Estatuto Orgánico del INAPESCA, respecto al cambio de denominación de los puestos con nivel L11 a M33, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de agosto del año en curso. Asimismo, se ha mantenido constante comunicación con las áreas mediante oficios, a fin de revisar y validar el Manual de Organización, una vez que se concluya con dichos trabajos se procederá a la publicación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de la información administrativa (Valor Contable y Fotografías) de los 22 inmuebles registrados en el SIPIFP para efecto de la integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Así también se actualizó el nombre de 2 inmuebles (Centro Acuícola Pucuato y Centro Acuícola El Bellote).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó apoyo a la Dirección Jurídica para cumplimentar la información de los rubros "Documento que acredita la propiedad del inmueble y Registro Público de la Propiedad".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto a mantener actualizado el total de inmuebles, los 22 inmuebles competencia de la Dependencia se encuentran actualizados en los sistemas inmobiliarios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se actualizó el Valor Contable de los 22 Inmuebles, y se estableció en la tercera sesión de COCODI el acuerdo S3-01-21 "El INAPESCA presentará a partir de la Cuarta Sesión Ordinaria 2021, en el punto de Asuntos Generales, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en el presente compromiso.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, con la finalidad de comunicar a la ciudadanía los resultados del ejercicio de los recursos públicos se difundieron los avances del Programa Anual de Trabajo al primer semestre de 2021, mediante el informe de avances en lenguaje ciudadano y se publicó en la página oficial del Instituto en la Sección de Transparencia en el apartado de Planes, Programas e informes. Asimismo, también en el portal institucional se mantienen publicados los datos de contacto para levantar una denuncia o queja ante el Órgano Interno de Control en el INCA Rural, A.C.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Tercer Trimestre de 2021 se reportó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el cumplimiento del Acuerdo: INCARURAL-2021-ORD-1-1, relacionado con las metas físicas del Programa de Trabajo y su alineación con el Programa Presupuestario P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que está orientado principalmente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales , toda vez que el INCA Rural informó la suscripción de tres convenios con FONATUR, AGRICULTURA y AMPHAC así como un instrumento jurídico con la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ) agencia en México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual manera, en dicha sesión celebrada el 7 de septiembre de 2021, se tomó el Acuerdo Número COCODI 03-03-21, a fin de dar seguimiento a los indicadores de gestión que estén por debajo del 90% de su cumplimiento en la meta anual, metas físicas relacionadas con el Programa Presupuestario P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, el INCA Rural, A.C., no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están integrados en la Matriz y en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al Tercer Trimestre de 2021, la situación de las observaciones en el INCA Rural fueron seis iniciales y en el periodo se determinó una por el Órgano Interno de Control de las auditorías 2021 a la Dirección de Planeación y Administración. En lo que corresponde a la atención de las observaciones fueron solventadas cuatro, destacando que la Dirección de Desarrollo y Difusión solventó la del Ejercicio 2018 y las de Auditoría Externa por parte del área de Recursos Materiales, por lo que al cierre del trimestre, el saldo final son tres observaciones en proceso de atención. En cuanto al Ejercicio 2019, la Auditoría Superior de la Federación comunicó con el Oficio AESII/1843/2021 del 23 de agosto de 2021, el estado de trámite de las acciones, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2019, señalando que se cuenta con un pliego de observaciones en seguimiento y respuesta de análisis.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales fueron a través de la adjudicación directa las contrataciones ascienden a $206,014.00. Es de señalar que se está en espera del comunicado para la operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica para eficientizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de compras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Tercer Trimestre de 2021, con el fin de fortalecer la cultura de la denuncia para el combate a la corrupción y caminar hacia la Nueva Ética Pública, se continuó con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que la Secretaría de la Función Pública tiene a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Asimismo, se hizo énfasis en que el acceso a la plataforma garantiza en todo momento la confidencialidad de las alertas, comunicaciones e identidad del alertador.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del 2021 se recibieron 9 solicitudes de información pública, de las cuales el 100% de ellas han sido respondidas al solicitante en un tiempo promedio de 16.2 días. A este periodo se reporta un avance global acumulado del 72.2% de los cursos de capacitación tomados por el personal del INCA Rural, A.C., es decir, se han realizado 32 cursos de capacitación de los 44 comprometidos en el Programa de Capacitación Institucional. Finalmente, se informa del inicio de operaciones del SISAI 2.0, a partir del 13 de septiembre de 2021, así como los otros tres sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el Tercer Trimestre de 2021, mediante el correo electrónico de la línea ética dirigido a todas las personas públicas del INCA Rural, se compartió la infografía enviada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionada con los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley de Responsabilidades Administrativas alusivas a la colaboración en los procedimientos judiciales y administrativos en que sean parte las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el Tercer Trimestre de 2021, mediante medios electrónicos el Comité de Ética realizó la difusión relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial, por lo que difundió la infografía "Pongamos freno a la impunidad" en términos del Artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señalando que todas las personas servidoras públicas deben presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Tercer Trimestre de 2021, mediante medios electrónicos el Comité de Ética realizó la difusión de las directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, mediante la infografía que alude al artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señalando que las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el Tercer Trimestre de 2021 el Comité de Ética se realizó la promoción del Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" que imparte la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), en este periodo lo acreditaron 9 personas, con lo cual se reporta que el 69% del personal de la estructura ha participado en este curso. De igual manera, se realizó la difusión de cursos relacionados con las temáticas de la nueva ética e integridad en el servicio público, de lo cual se tiene que 35 personas servidoras públicas del INCA Rural, han recibido al menos un curso de capacitación lo cual representa que el 83% del personal de la estructura ha logrado fortalecer sus capacidades.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al Tercer Trimestre de 2021, se reporta que no se recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de interés ante el Comité de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Tercer Trimestre de 2021 a través del Comité de Ética en el INCA Rural, A.C., se realizó la divulgación de algunos materiales relacionados con el tema, tales como "Conflictos de intereses en el Comité de Ética", así como que está facultado para recibir y gestionar consultas específicas en la materia. Además se generó material mediante el cual se difundieron los pasos a seguir en caso de estar en conflicto de intereses. Debido a que la prevención de conflictos de intereses es una labor fundamental para evitar la comisión de faltas administrativas graves se compartió una historieta que, de manera ejemplificativa, recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses y aprendan a dejar de normalizar situaciones contrarias al servicio público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el Tercer Trimestre de 2021 se recibieron 5 requerimientos de información por parte de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción y 1 del Órgano Interno de Control dando respuesta mediante Oficio signado por el Director de Planeación y Administración los cuales fueron atendidos en el plazo establecido sin necesidad de solicitar prórrogas. 1. Número de requerimientos recibidos: 5 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 5
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Tercer Trimestre de 2021 se promovió que el personal participante en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios participe en los cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que están disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, no se denunciaron, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al Tercer Trimestre de 2021, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por alguna contravención a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al Tercer Trimestre de 2021 el Instituto tomó las previsiones y dio continuidad a las medidas de austeridad a fin de racionalizar el gasto, lo cual ha coadyuvado al ahorro en el ejercicio del presupuesto y a fortalecer el programa institucional en el INCA Rural. Por otra parte, con fundamento en la Ley de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, se llegó a una disminución del 40.45% que se considera por debajo de la inflación del 6.0 por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al Tercer Trimestre de 2021 el destino principal de los ahorros por un monto de 1,007.7 miles de pesos han sido aplicados para dar cumplimiento al Programa Anual de trabajo 2021, para la ejecución de los servicios para el desarrollo de capacidades de la población rural y la certificación de competencias laborales de la población rural; y como parte de los objetivos prioritarios para la promoción y difusión de los programas de capacitación dirigidos a la población rural.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Tercer Trimestre de 2021, el INCA Rural hizo uso de las tecnologías de la información para el desarrollo de las actividades administrativas y la operación de los servicios que se realiza apoyándose en la Plataforma para los cursos en línea a cargo de las áreas sustantivas de desarrollo y difusión; y de evaluación y certificación. Además se utilizó el correo electrónico para la gestión de información, acciones que han influido en la reducción en los costos de papelería, de impresión, en los tiempos de entrega y en el traslado de personal generando ahorros en los rubros de recursos materiales y servicios generales. De igual manera, se cuenta con los recursos tecnológicos de infraestructura y software de su Cabeza Sectorial, Agricultura y se cuenta con Licencias para el software de nómina en el área de Recursos Humanos, así como una licencia corporativa y soluciones de software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al Tercer Trimestre de 2021, el Servicio de Desarrollo de Capacidades se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER con nivel de digitalización 1 Informativo. Al periodo que se informa, se publicó la infografía de los resultados alcanzados al primer semestre 2021, en la página institucional en el apartado de transparencia focalizada. En la misma situación se encuentra el servicio de evaluación, acreditación y certificación con nivel de digitalización nivel 1, y para éste se publicó infografía en el apartado de la página transparencia focalizada informe de resultados alcanzados al primer semestre de 20201, en el cual se evaluaron con fines de certificación en el estándar de competencia EC0481 Cosecha de Berries.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Al Tercer Trimestre del Ejercicio fiscal 2021, se aplicaron las medidas de austeridad a los servicios de productos alimenticios para el personal, servicio postal y contratación de otros servicios, de lo cual como parte de las acciones se disminuyó el gasto. Cabe señalar que el presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	autorizado de las partidas a que se aplicó la medida de austeridad presentaron un presupuesto autorizado de 199.5 miles de pesos y un presupuesto ejercido de 25.8 miles de pesos. Asimismo, en cumplimiento a este compromiso se presentó el Informe de Austeridad al periodo anterior, en la Segunda Sesión del COCODI y en el Informe a la H. Junta Directiva del INCA Rural.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al Tercer Trimestre de 2021, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto y registró menos 88.18 por ciento, resultado de menores ingresos por recursos propios. Con base en ello las áreas sustantivas y administrativas analizaron y programaron acciones de capacitación para alcanzar las metas físicas programadas para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 7 de septiembre de 2021, se presentó la información del desempeño del gasto por Programa Presupuestario, en la que se señaló que al primer semestre de este año, el Pp O001 Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno tiene un avance en el ejercicio del gasto del 79.23% y el Pp M001 Actividades de Apoyo Administrativo registró para los servicios personales el 100%. En el Pp P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que está orientado principalmente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y funciones administrativas y sustantivas, se obtuvo un gasto del 11.35%, con relación al presupuesto programado, situación atribuible a que se estimó obtener al periodo, recursos propios derivados de convenios suscritos con Dependencias y Entidades. En cuanto al cumplimiento de las metas físicas al mismo periodo se indicó que el avance del Programa de Trabajo 2021 fue del 52.1 % de avance que corresponden a 12 de 23 acciones realizadas, mientras que se atendió al 46.7% de los beneficiarios, es decir a 414 de 886 programados. Por otra parte, en cumplimiento a la modificación de las metas físicas del Programa de Trabajo 2021, las áreas responsables de las metas dieron cuenta de la reprogramación que tendrán para su atención en este Ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Tercer Trimestre de 2021, quedaron atendidas las acciones de control de los dos riesgos registrados en el Programa de Administración de Riesgos 2021 que podrían obstaculizar el cumplimiento de metas institucionales; el Riesgo 2021_1 Estrategias de desarrollo de capacidades operadas deficientemente y Riesgo 2021_1 Servicio de evaluación, certificación y acreditación operado deficientemente. Con las acciones concluidas se logró administrar los riesgos identificados en los servicios de desarrollo de capacidades y evaluación, certificación y acreditación, ello en función de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promoción de los servicios y establecimiento de controles que permiten aportar el valor agregado al cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a las orientaciones del personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, se elaboró propuesta de convocatoria para la conformación del comité que promovería el INCA Rural, la cual se encuentra se compartió a las Unidades Administrativas para su desarrollo y se envió a la Coordinación para su opinión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet con fecha 28 de enero de 2021 se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con 69 registros y un valor total estimado de compras de $9,698,262.00. Al Tercer Trimestre de 2021 se informa que se registró un total de 15 contratos en el sistema Compranet, quedando aún 2 contratos de carga que se hará una vez formalizado el instrumento contractual con el proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, este Instituto no se consolidó en procedimientos de contratación, debido a que los servicios de contratación de procedimientos consolidados fueron llevados en su totalidad entre el primer semestre del ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el Tercer Trimestre de 2021, se promovió el uso de las videoconferencias necesarias para la operación de las Unidades Administrativas en la realización de las Sesiones de los Órganos de Gobierno, Comités Administrativos y las propias para la Operación a distancia de los Servicios de Desarrollo de Capacidades y Evaluación y Certificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con el propósito de desarrollar acciones para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del INCA Rural en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses, durante el Segundo Trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó la difusión de materiales dirigidos a las 42 personas servidoras públicas; enviando infografías con temas afines a: ° Código de Ética y el Código de Conducta, ° Decálogo de Integridad, ° Conflicto de Intereses, ° Faltas Administrativas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Ley Federal de Austeridad Republicana, ° Lineamientos Generales de los Comités de Ética, ° Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual, ° Principios y valores, ° Reglas de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el marco de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, durante el Tercer Trimestre de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria, con efectos el 29 de junio de 2021. Asimismo, el Comité dio seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 así como las establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral establecido por la UEPPCI-SFP, destacando el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Formalización y registro del Acta de la 2ª. Sesión Extraordinaria del Comité de Ética. 2. Realizó la difusión de materiales gráficos sobre la ética pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Lay Federal de Austeridad y otros temas proporcionados por la Unidad de Ética y los elaborados por el Comité. 3. En seguimiento al tema de denuncias presentadas al Comité, se realizó la difusión de las atribuciones del Comité. 4. Se realizó la difusión de las funciones del Comité de Ética 5. Actualización y registro del Código de Conducta en el SSECCOE además de su difusión en el portal institucional. 6. Registro de las buenas prácticas como el Decálogo de la Integridad y la Encuesta de Procesos Sustantivos del INCA Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, en seguimiento a la profesionalización de las personas servidoras públicas y conforme al Programa de Capacitación registrado con 56 cursos se reporta un total de 21 personas capacitadas en diversos cursos que ofrecieron instituciones como la SFP, INAI, CONAPRED, INMUJERES, MMYT, entre otros teniendo un total de 123 acreditaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al Tercer Trimestre de 2021, el INCA Rural cuenta con un total de siete normas internas, las cuales están registradas en el inventario de normas internas (SANI-PF) con las normas identificadas al ejercicio 2021. Actualmente solo se tiene 1 solicitud por aceptar su alta por parte del Asesor, correspondiente a las Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INCA Rural, A.C.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Una vez que se aplicaron las modificaciones enviadas al enlace normativo (Dirección de Administración y Finanzas), propuestas por las tres unidades administrativas (Desarrollo y Difusión, Evaluación y Certificación y Planeación y Administración) en las normas internas del Manual de Organización y del Manual General de Procedimientos Administrativos Operativos, se presentó el avance del Proyecto de ambas normas a los integrantes del COMERI, en la segunda sesión ordinaria del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acordando los miembros del COMERI que en vista de que a la fecha no se cuenta con la estructura aprobada, se modifique el Cronograma de actualización de ambos Manuales, estableciendo el mes de noviembre como la nueva fecha en que deben dictaminarse dichas normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, se realizó el análisis de los procesos y se registró la información en la herramienta de procesos y normas que proporcionó el Órgano Interno de Control del INCA Rural, registrando datos de los cuatro procesos prioritarios y de los dos servicios institucionales. Al tercer trimestre, se presentaron los avances en la Segunda Reunión del Comité de Mejora Regulatoria correspondiente a la actualización de los cuatro procesos prioritarios y se mencionó que se está en espera de la autorización de la estructura orgánica para concluir la formalización en el Manual General de Procedimientos del INCA Rural. Es de señalar que los cuatro procesos cuentan con mecanismos de control y mediciones de los indicadores, destacando que se identificaron los tres procesos sustantivos asociados a los dos servicios del INCA Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre derivado de la conversión de plazas de los niveles L1 a M4, se ingresó en el Sistema Rhnet el escenario denominado CONVERTIDORINCA2108121157, con los movimientos de personal de los Directores Generales Adjuntos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al Tercer Trimestre de 2021, las Unidades Administrativas llevaron a cabo las acciones para la actualización 2021 del Manual de Organización del INCA Rural con motivo de los cambios de denominación de los niveles jerárquicos de Directores Generales Adjuntos y Jefatura de Departamento de Tesorería, por lo que se avanzó en la integración del Proyecto Normativo presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI celebrada el 28 de septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, el INCA Rural participó en la primera reunión extraordinaria del subcomité sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, celebrada el 25 de agosto de 2021, por lo que se consideró llevar acciones que atiendan la recomendación de realizar las adecuaciones que permitan contar con evidencia o constancia en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre de 2021, se reporta que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C. es ocupado por las personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Regional Norte, quienes dan seguimiento a las actividades de capacitación y evaluación de competencias de los productores y extensionistas en los estados del norte del país, conforme a la información registrada en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se informa que en atención a este compromiso, las oficinas del INCA Rural, tanto en Oficinas Centrales como tres Delegaciones Regionales (Centro, Sur y Sureste) se encuentran en instalaciones de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Agricultura, por lo tanto al cierre del tercer trimestre no se cuenta con arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del INCA Rural, se presentó el Informe de Bienes con el inventario actualizado del bien inmueble de Zacatecas, con su situación jurídica, el registro catastral, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo reportado se enviaron 177 correos masivos con cápsulas, recomendaciones de lecturas, cursos, decálogos, conductas éticas, etc. Todos enfocados al fortalecimiento de la Ética Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizo durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021 se adjunta como evidencia el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1688-2021 y oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1925-2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Correos electrónicos masivo durante el 3er Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 46 observaciones pendientes de atender, 10 fueron solventadas y se determinaron 33 nuevas observaciones al cierre del segundo trimestre del 2021; es decir, el OIC informó 69 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Sistemas a través de infraestructura tecnológica promovió mediante correo electrónico el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Corrupción de la SFP, el cual es enviado a todo el personal de la Entidad .
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la información correspondiente al Comité de Ética de acuerdo a la evaluación realizada por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, con cifras al 31 de julio de 2021, se han obtenido 30 puntos de 30 alcanzables, por las actividades realizadas en el periodo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se realizo durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021. Se continuó con la difusión permanente al mes de julio para que los trabajadores conocieran la ampliación del plazo para presentar su Declaración de modificación patrimonial, así mismo se hizo una evaluación conforme a la plantilla para personalizar y persuadir a aquellos trabajadores que aún no hubieran realizado dicho proceso."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Correos electrónicos difundidos mediante "DICONSA INFORMA" durante el 3er Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre del 2021, se capacitaron 695 Servidores Públicos en temáticas enfocadas al fortalecimiento de los principios éticos que rigen el servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría durante el periodo reportado
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del Segundo Trimestre del 2021, se difundieron 19 correos masivos institucionales con materiales de sensibilización en materia de conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No han existido infracciones en temas de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se ha denunciado ningún hecho constitutivo de infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	No han existido infracciones en temas de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se ha denunciado ningún hecho constitutivo de infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"A través de los correos masivos se difundieron materiales promoviendo el cumplimiento de los principios éticos del servicio público, solicitar asesoría en caso de conflictos de intereses, las funciones del comité de ética, cursos a impartirse en materia de ética, etc. Se inició la implementación de la ""Buena Práctica"" denominada Formación de Promotores de la Ética, mediante la formación de 64 facilitadores internos que están en proceso de réplica de la capacitación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de Seguridad Alimentaria Mexicana, realizó su Segunda Sesión Ordinaria el 30 de junio del 2021, la Primera Sesión Extraordinaria el 17 de septiembre de 2021 y la Tercera Sesión Ordinaria el 22 de septiembre de 2021. De acuerdo a la evaluación de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, con cifras al 31 de julio de 2021, se tienen 30 puntos de 30 alcanzables. Se llevó a cabo la convocatoria para la elección de Personas Consejeras, sumándose un total de 35 trabajadores. Se elaboró el Código de Conducta para las tres entidades, mismo que se aprobó en la Primera sesión Extraordinaria de 2021 el 17 de septiembre de 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021, se llevaron a cabo de manera virtual 2 talleres, el 25 de agosto, el Taller "Sensibilización en Perspectiva de Género" (106 participantes) y el 28 de septiembre el Taller "Lenguaje No Sexista e Incluyente" (76 asistentes)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, se realizó la 3a. Sesión Ordinaria del COMERI en Liconsa, en la cual fue aprobado un documento normativo a, resultando en la aprobación de 1 documento normativo; con lo cual se llega a un total de 4 manuales modificados para el Ejercicio 2021, de los cuales 1 corresponde a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En atención a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa, fue actualizado 1 documento normativo sustantivo el cual corresponde al Manual de Procedimientos para la Adquisición y Suministro de Bienes que son Sometidos a Procesos Productivo, en el cual al momento se llevan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2 procesos esenciales atendidos. Se informa se entrega el acta pendiente de la Segunda Sesión y el Acta Correspondiente al tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dado que se aprobó el 30 de julio la nueva estructura organizacional y que se encuentra en proceso de construcción el manual de organización de SEGALMEX, el cual dará pauta al resto de la normatividad interna será entonces cuando se esté en condiciones de requerir al área de Sistemas los procesos informáticos necesarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Se anexa en archivo adjunto el Oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021 de fecha 18 de agosto y el soporte documental correspondiente, mediante el cual, el Lic. Sergio Alberto Ferráez Pérez , Gerente de Recursos Humanos, hace de conocimiento lo siguiente: A través del similar No. SRCI/UPR_H/0523/2021, recibido el 13 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública (SFP), informo que fueron autorizadas y registradas las modificaciones a la estructura orgánica de LICONSA, S.A. de C.V., con el Escenario SEP20192105062203; y, Con lo anterior, se hace de su conocimiento que han sido autorizadas y registradas todas las modificaciones a las estructuras orgánicas de SEGALMEX. LICONSA Y DICONSA solicitadas a la Secretaría del Función Pública, con lo que las mismas se encuentran alineadas a sus respectivos Estatutos vigentes. Ello, sin menoscabo de los movimientos organizacionales que, de ser el caso, sea necesario realizar una vez concluidos los ejercicios de revisión y actualización de los Manuales de Organización General que actualmente se llevan a cabo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Se realizaron cambios y ajustes considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con el Estatuto Sociales de Liconsa mismos que fueron autorizados el día 22 de Julio de 2021 mediante el oficio SRCI/UPR_H/0523/2021,"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El día 30 de agosto de 2021 el Subgerente de Organización y Evaluación el Mtro. Jorge Olin envío el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-JMOB-102-2021 solicitando los avances que se tienen en relación a la actualización de los Manuales de Organización de las 3 entidades a la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos, misma que atendió el Gerente el Ing. José Miguel Uribe Bernal con el oficio SEGALMEX-GIAIPC-JMOB-072-2021 el día 1 de Septiembre con la siguiente información: El pasado 11 de junio del presente, se están realizando las siguientes actividades: 1. Revisión e incorporación de los comentarios emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas, que se encontraban pendientes de envió por esa unidad administrativa. 2. Alineación de las Manuales de Organización presentados al Director General con las Estructuras autorizadas que se comunicaron mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021, el pasado 18 de agosto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Hablando exclusivamente por la Gerencia de Recursos Humanos informamos que se brindó plena atención a la situación crítica considerada por el Comité de Mejora Regulatoria (COCODI) teniendo como atendida al 100% en el presente periodo. Por lo que se sugiere en lo sucesivo este punto sea atendido por la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El SIIFP se encuentra actualizado, así como los registros en materia de inmuebles propiedad de la empresa, valor en libros (histórico) .
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La actuación más reciente fue la inscripción de cuatro escrituras con lo que se concluyó el alta de los inmuebles en revisión por parte del INDAABIN, obteniéndose los números de Registro Federal Inmobiliario y actualizándose el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Programa de Regularización Inmobiliario está a cargo de la Unidad Jurídica de Liconsa, con fecha 17 de mayo del 2021, se recibió la respuesta LICONSA/GJI/AOM/0573/2021, por parte de la Gerencia Jurídica Institucional, respecto del seguimiento para la regularización de inmuebles, se continúa el seguimiento a dicha actividad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúa conminando a los Centros de Trabajo a optimizar los espacios a través del uso compartido con DICONSA, sin embargo por cuestiones de austeridad se ha limitado la inspección, sujetándonos a evidencias documentales, en la justificación de espacios, siendo hasta ahora los necesarios, para la operación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cuanto a los inmuebles en arrendamiento, procurar buscar inmuebles en destino para su sustitución, sin embargo hasta ahora no se han obtenido inmuebles que satisfagan las necesidades que se requieren, por lo que se ha continuado con los que ya se encuentran en uso manteniendo los precios de renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está en espera de que se actualice la Estructura Orgánica y el Manual de Organización de LICONSA, debido a que es imperativo conocer las funciones recaídas a los servidores públicos que realizarán la conservación y mantenimiento (obra pública).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al respecto de este compromiso, se tenía contemplado que este, se encontraba atendido a través del oficio LICONSA-GRMSC-10-2021 y SJC/DGOL/011/2021, signado de manera mancomunada por los Titulares de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la entonces Subdirección Jurídica Corporativa, a través del cual se le hacen llegar el inventario y todos los datos relacionados.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se lleva a cabo conforme la normatividad aplicable el seguimiento a la Administración de Riesgos Institucional. Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad no ha identificado riesgos de ineficiencia ni contrarios a la integridad. Sin embargo, se entienden las auditorias de las entidades fiscalizadoras y se le da seguimiento en tiempo y forma a los sistemas de gestión de la administración pública federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 01 de octubre de 2021, se publicó en el DOF el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.", por lo cual la Entidad el día 11 de octubre de 2021, envío el Oficio Número JBK.05/209/2021 dando cumplimiento al numeral 7 donde solicitamos el acceso, así como el de los servidores públicos que se designaron conforme a sus atribuciones o funciones, los cuales serán responsables de la supervisión y registro de la información en el sistema BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta herramienta se encuentra disponible de manera permanente en el portal institucional de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Se impartieron 3 acciones de capacitación: Gestión documental, gestión de archivos en trámite, Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se impartieron dos acciones de capacitación: Responsabilidades administrativas de las Personas Servidoras Públicas, Conflictos de intereses en ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través del correo institucional, el material respecto a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, además de promover los cursos sobre la materia que ofrece la SFP, para la capacitación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética promueve a través del correo electrónico institucional los cursos sobre la materia, que ofrece de forma gratuita y en línea el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la S.F.P., registrando durante el tercer trimestre la participación de 1 persona.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consulta, sin embargo, continuamente se difunden mensajes a través del correo electrónico institucional sobre los principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron los valores o principios del mes, a través del fondo de pantalla de todos los equipos de cómputo en la Entidad y se promovieron los cursos sobre la materia que ofrece la SFP, para la capacitación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron 2 nuevas peticiones de información que fueron entregadas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre, no existe capacitación a reportar, estamos en espera de que se abran los cursos en la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se cuenta con la contratación de los proyectos 2021-5 filtro anti spam, 2021-6 Antivirus, 2021-7 Configuración servidores y 2021-9 Mantenimiento a servidores; del proyecto 2021-4 Servicio de Internet se obtuvo la aprobación por parte de la CEDN y se procederá a enviar la documentación al Departamento de Adquisiciones para su contratación, cabe hacer mención que estos proyectos forman parte de la cartera de proyectos TIC 2021 de la Entidad. así mismo se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboraron los informes respecto a la situación operativa de la Entidad, correspondientes a la tercera sesión del COCODI 2021, atendiendo los acuerdos derivados de sesiones anteriores. Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento trimestral al PTAR del ejercicio en curso. Se entregaron en tiempo y forma los reportes correspondientes al tercer trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	La Entidad no tiene contacto ciudadano, sin embargo, a través del departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, se mantiene en las invitaciones a cotizar la siguiente leyenda:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"En caso de detectar posibles actos de corrupción de servidores públicos de esta Entidad, denúncielos en el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, durante el tercer trimestre se llevó a cabo las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas para la contratación de los siguientes rubros: 1.- ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO IMPRESION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS. 2.- ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad no tuvo procedimientos consolidados. Asimismo, durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó una Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO IMPRESION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS", lo anterior de conformidad con el "Contrato Marco Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, así como en los Anexos 1, 2, 3 y 4" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, así como la Segunda Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación de las partidas que se declararon desiertas correspondientes a el "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS", lo anterior de conformidad con el "Contrato Marco para la contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, así como en los Anexos 1, 2, 3 y 4" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas o generando ligas de acceso para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, comités, etc. Vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promueve a través del correo electrónico institucional contenidos gráficos sobre los principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Se fortalece constantemente la percepción de los servidores públicos en ética pública y prevención de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se impartieron los cursos de Súmate al protocolo, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres y durante septiembre se realizó una campaña diaria mediante correos masivos en temas de perspectiva de género e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las normas internas registradas en el SANI, se revisaron y analizaron con las áreas competentes, llevando a cabo la actualización de todas. Nos encontramos en espera de la validación por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la implementación a la nueva plataforma de ERP, la cual sistematizará la administración de los recursos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	PRONABIVE al ser una Entidad certificada y acreditada en las Normas de calidad 9001, 14001 y 17025 tiene el deber de elaborar e implementar los procedimientos de todos los procesos que se llevan a cabo, eliminando las actividades innecesarias así como la duplicación de actividades. Todos los manuales de procedimientos de las áreas se encuentran vigentes y accesible a todo el personal, utilizando las herramientas implementadas de forma electrónica. Se encuentran en proceso los trabajos para la puesta en marcha de sistema ERP de la Entidad. Se han realizado acciones de actualización de los documentos cargados en el Sistemas de Normas de la Administración Pública Federal, nos encontramos en espera de la validación de dichos movimientos por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se realizaron movimientos organizacionales en el periodo ni se contrataron plazas eventuales ni servicios profesionales por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis y la entidad cumplió con sus objetivos operando con una estructura mínima en el ejercicio por lo que en el trimestre no hubo programación de actividades en este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización 2020 tiene una vigencia de dos años por lo que no se actualizará hasta el 2022, en el trimestre no hubo modificaciones al mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha dado atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa PRONABIVE cuenta con el avaluó expedido por el INDAABIN, la actualización del mismo se gestionara en cuanto se reanuden las actividades normales en el INDAABIN. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha actualizado la información del inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan periódicamente acciones de mantenimiento al inmueble. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 18 de agosto de 2021, la Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de la PRONABIVE, emitido por el INDAABIN.

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 62 observaciones pendientes de atender, 24 fueron solventadas y se determinaron 34 nuevas observaciones al cierre del segundo trimestre del 2021; es decir, el OIC informó 72 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $68,776,445.81 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $68,776,445.81 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 86.82% Monto de los contratos: $59,710,253.81 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.62% Monto de los contratos: $429,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 12.56% Monto de los contratos: $8,637,192.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $68,776,445.81"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el oficio SEGLAMEX-UAF-SCSA-0030-2021 de fecha del 22 de septiembre se le solicito al área de Sistemas la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la información correspondiente al Comité de Ética de acuerdo a la evaluación realizada por la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, con cifras al 31 de julio de 2021, se han obtenido 30 puntos de 30 alcanzables, por las actividades realizadas en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se realizo durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021 se adjunta como evidencia el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1688-2021 y oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1925-2021. Se continuó con la difusión permanente al mes de julio para que los trabajadores conocieran la ampliación del plazo para presentar su Declaración de modificación patrimonial, así mismo se hizo una evaluación conforme a la plantilla para personalizar y persuadir a aquellos trabajadores que aún no hubieran realizado dicho proceso."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Correos electrónicos masivo durante el 3er Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Esta acción ha sido de manera independiente por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No han existido infracciones en temas de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se ha denunciado ningún hecho constitutivo de infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han realizado denuncias por hechos constitutivos de infracción, por lo que no hay registro o documentación que presentar.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Mediante oficios número SEGALMEX-UAF-GCP-SPPG-060-2021, SEGALMEXUAF/GCP/SPPG/078/2021 y SEGALMEXUAF/GCP/SPPG/089/2021, y en virtud de que no se ha recibido respuesta a similares relacionados con los ahorros de unidades operativas, se hace reiterativo a la Gerencia de Supervisión y Capacitación para que aclare a que unidades se refiere, cuáles son los ahorros que se generaron y si están debidamente autorizados los movimientos, así como la disminución del personal que en su caso haya realizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual manera, mediante oficio número SEGALMEX/GCP/SPPG/062/2021 y en seguimiento a similar número SEGALMEX/GCP/SPPG/055/2021 de fecha 15 de junio del presente, se solicita la actualización de servidores públicos de SEGALMEX por los conceptos de viáticos o solicitud de gastos a comprobar por viajes, indicando, además, por cada caso, el nombre del servidor público, el número de CEGAP y el monto a recuperar. Por medio de oficio SEGALMEX-UAF-GCP-321-2021 de fecha 09 de septiembre del presente año, dirigido al Gerente de Supervisión y Capacitación, se remite Solicitud de Adecuación Presupuestal necesaria para otorgar la suficiencia presupuestal necesaria para otorgar la suficiencia presupuestal de acuerdo a las partidas presupuestales requeridas conforme a su solicitud. De igual manera a través de tarjeta de fecha 14 de septiembre del presente año, esta Subgerencia de Presupuesto devuelve varias cédulas al área de Control Presupuestal de Precios de Garantía, informándole el motivo por el cual no procede su trámite, solicitando su corrección, esto con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"En el tercer trimestre de 2021, se determinó el desarrollo del Módulo de Maniobras, el cual actualmente se encuentra operando en ambiente productivo. Así también se realizaron tableros y mapas con localización grafica geográfica para la alta dirección con información de la infraestructura de acopio. Se hizo una herramienta alterna al Sistema Integral de Finanzas para la captura y registro de las conciliaciones del ejercicio 20219, de igual manera se realizó un módulo en el sistema de Precios Garantía para el registro y consulta de documentos comprobatorios, el cual se encuentra en producción."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre, no se realizaron procesos de digitalización toda vez que no se recibieron solicitudes relacionadas a trámites y servicios nuevos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Se inició un proceso para garantizar mecanismos de control, supervisión y seguimiento, para que las áreas encargadas de registrar el presupuesto, y estar en posibilidad de llevar a cabo un mejor control en el registro del recurso, instruyéndose a la Subgerencia de Presupuesto de Precios de Garantía, realizar conciliaciones con las Gerencias de Análisis Financiero y Tesorería, de los diversos granos como son: arroz, maíz, trigo, frijol. Mediante oficio número SEGALMEX/GCP/SPPG/072/2021, se informa a la Gerencia de Supervisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Capacitación que la partida presupuestal 26122016, fue apertura da de manera temporal para las unidades operativas; refiriéndoles que una vez realizada la compra centralizada, la partida será nuevamente exclusiva de Oficinas Centrales. A través de similar SEGALMEX-UAF-GCP-309-2021, de fecha 01 de septiembre del presente año, se solicita a la Gerencia de Recursos Humanos realice un análisis de su presupuesto, con la finalidad de que indique si será suficiente para el ejercicio fiscal 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Derivado de la CIRCULAR-SEGALMEX-UAF-004-2021, se hizo del conocimiento a los Directores de Área y Gerentes en Oficinas Centrales, una serie de medidas que deben ser consideradas con el propósito de fortalecer el control interno, así como evitar retraso en la revisión y programación de los pagos de bienes o servicios requeridos por las diversas áreas. A través de tarjeta número 823-2021, se informa a la Gerencia de Supervisión y Capacitación, que a partir del día 25 de agosto del presente año, únicamente se recibirán pagos de SERVICIOS de las Unidades Operativas del mes en curso y máximo del mes anterior. Esto con el fin de ir al corriente de los pagos y llevar un mejor control del gasto. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentaron los Ingresos del Ejercicio Presupuestal 2021, el Ejercicio Presupuestal por Capítulo, las Principales Partidas del Gasto, el presupuesto ejercido por Programa Presupuestario, incluyendo las metas alcanzadas, del periodo enero a marzo 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) En la Matriz de Riesgos de SEGALMEX, se identificaron 9 riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, de los cuales, el riesgo ""Contratación de bienes y/o servicios o arrendamientos realizados deficientemente"", es susceptible a corrupción. b) Las acciones de control que se están implementando para atender el riesgo mencionado son: ""Difundir el procedimiento de contratación de bienes y servicios y/o arrendamientos y promover acciones de capacitación entre los involucrados en el proceso"" y ""Lista de verificación de documentos requeridos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad al tipo de procedimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"". Para la primera acción comprometida, en el tercer trimestre se envió el oficio no. SEGALMEX-UAF-B.032-2021 al Director de Precios de Garantía y Estímulos, solicitando las contrataciones 2022 y donde se agregó el listado de la documentación mínima que deben contener las mismas. Se realizó la difusión para invitar a los servidores públicos a participar en el curso ""Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público"" y se difundió el Proyecto de Código de Conducta SEGALMEX-DICONSA-LICONSA, ambos temas relacionados con la contratación de bienes y servicios y/o arrendamientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a la segunda acción, se verificó que todas las solicitudes de contratación recibidas cumplieran con los documentos requeridos, de acuerdo al oficio circular SEGALMEX 001."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se han registrado un total de 7 contratos en el Sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Durante el trimestre a reportar por parte de la Gerencia de Recursos Materiales, se han realizado reuniones por parte de este organismo con la OM SHCP, para consolidar servicios que permiten mejores condiciones de precio y oportunidad. En relación al PAAAS, se informa que se encuentra cargado en la página oficial de SEGALMEX, en la siguiente URL. https://www.gob.mx/segalmex/documentos/programa-anual-de-adquisiciones-arrendamientos-y-servicios-del-ejercicio-fiscal-2021-262826, Así mismo, sus actualizaciones del trimestre. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021, en el mes de julio se realizaron 16 videoconferencias, en el mes de agosto se realizaron 14 videoconferencias y en el mes de septiembre 26 videoconferencias, siendo un total de 56 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitaron 42 servidores públicos, lo que representa un avance del 37% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación Institucional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dado que se aprobó el 30 de julio la nueva estructura organizacional y que se encuentra en proceso de construcción el manual de organización de SEGALMEX, el cual dará pauta al resto de la normatividad interna será entonces cuando se esté en condiciones de requerir al área de Sistemas los procesos informáticos necesarios.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021 de fecha 18 de agosto y el soporte documental correspondiente, mediante el cual, el Gerente de Recursos Humanos, hace de conocimiento lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	siguiente: Mediante Oficio No. 511.-0632-2021 del 16 de agosto, suscrito por el Lic. Mario Julio Córdova Motte, Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SADER, se informa que con oficio No. SRCI/UPRH/0652/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1119/2021, la Secretaría de la Función Pública comunica que han sido autorizados y registrados los movimientos en la estructura orgánica de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, con el Escenario Mzo_2021_ 2106181433. Con lo anterior, se hace de su conocimiento que han sido autorizadas y registradas todas las modificaciones a las estructuras orgánicas de SEGALMEX. LICONSA Y DICONSA solicitadas a la Secretaría del Función Pública, con lo que las mismas se encuentran alineadas a sus respectivos Estatutos vigentes. Ello, sin menoscabo de los movimientos organizacionales que, de ser el caso, sea necesario realizar una vez concluidos los ejercicios de revisión y actualización de los Manuales de Organización General que actualmente se llevan a cabo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Se realizaron cambios y ajustes considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con el ESTATUTO Orgánico del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX publicado en el D.O.F el 11 de Marzo de 2021 mismos que fueron autorizados el día 30 de Julio de 2021 mediante el oficio SEGALMEX SRCI-UPRH-0652-2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El día 30 de agosto de 2021 el Subgerente de Organización y Evaluación el Mtro. Jorge Alberto Olin Balderas envió el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-JMOB-102-2021 solicitando los avances que se tienen en relación a la actualización de los Manuales de Organización de las 3 entidades a la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos, misma que atendió el Gerente el Ing. José Miguel Uribe Bernal con el oficio SEGALMEX-GIAIPC-JMOB-072-2021 el día 1 de Septiembre con la siguiente información: El pasado 11 de junio del presente, se están realizando las siguientes actividades: 1. Revisión e incorporación de los comentarios emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas, que se encontraban pendientes de envió por esa unidad administrativa. 2. Alineación de las Manuales de Organización presentados al Director General con las Estructuras autorizadas que se comunicaron mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2857-2021, el pasado 18 de agosto. Así mismo, informo que la responsabilidad de la aprobación de los Manuales de Organización no depende exclusivamente de la Gerencia de Recursos Humanos adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas , toda vez que será el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) quien aprobará la versión final de los Manuales de Organización. Con relación al comentario por parte de OIC, se anexa el enlace a la carpeta electrónica enviada nuevamente por la Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos: https://drive.google.com/drive/folders/1Lp4ulxAwECdQ5Ij5cLUpWZ-oMG7TMrZ1?usp=sharing"
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	Hablando exclusivamente por la Gerencia de Recursos Humanos informamos que se brindó plena atención a la situación crítica considerada por el Comité de Mejora Regulatoria (COCODI)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	teniendo como atendida al 100% en el presente periodo (Registro de Estructura). Por lo que se sugiere en lo sucesivo este punto sea atendido por la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del tercer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en relación con el Acuerdo 08/02/2021, adoptado por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), informó que se giraron los oficios 5.1.-880, 5.1.-979, 5.1.-980 y 5.1.-0981, a la Dirección General de Conservación de Carreteras, a la Dirección General de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, a la Dirección General del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y a la Dirección General de Carreteras, conminándolas a realizar las acciones necesarias para evitar subejercicios. Asimismo, se recibieron las respuestas correspondientes informando las causas del subejercicio. En ese sentido, la DGPOP continuará dando el seguimiento correspondiente y presentando en las sesiones del COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Por lo que respecta a la Agencia Federal de Aviación Civil y a la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, se informa que dichos Órganos Desconcentrados no presentaron variaciones superiores a diez puntos porcentuales entre el presupuesto ejercido y el modificado. El Instituto Mexicano del Transporte informa que, en el mes de septiembre, se realizó la 3a sesión ordinaria del COCODI del IMT en la que se revisó el presupuesto ejercido del Programa Presupuestario E015, se presentó una variación del presupuesto ejercido vs. el modificado de 2.76%, es decir, el IMT no ejerció 1.1 mdp el capítulo 1000, en relación a lo programado; sin embargo, las metas programadas al trimestre se cumplieron. En dicha sesión se establecieron las acciones a realizar para corregir la variación (dar seguimiento a las contrataciones del personal para completar la plantilla); por lo que se propuso dar seguimiento a estas acciones en las sesiones de COCODI posteriores. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano manifiesta que, en la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 31 de agosto de 2021 en el punto VI Desempeño institucional, inciso a) Programas presupuestarios del orden del día, se dio seguimiento al Programa Presupuestario a cargo de ese Órgano Desconcentrado, a través de la presentación de los resultados de los indicadores con medición trimestral y semestral, establecidos para el PP E010 Servicios de ayudas a la navegación aérea, y a través del cual se verificó el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Derivado de los resultados obtenidos al periodo reportado, no hubo necesidad de establecer acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	La Dirección General de Planeación informa que, al cierre del 3er. Trimestre de 2021 las áreas responsables no han reportado riesgos adicionales, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no ha determinado la inclusión de nuevos riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	Por otra parte, hace del conocimiento la recepción del Oficio No. 7.1.-267/2021 de fecha 3 de junio de 2021, mediante el cual el Director General de Fomento y Administración Portuaria solicitó la eliminación de los riesgos 2021_12 al 2021_15 bajo la responsabilidad de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, solicitud que fue sometida a consideración del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) durante su 3ra. Sesión ordinaria, misma que fue aprobada y se dio cumplimiento durante el 3er. trimestre de 2021. Asimismo, se informa que los Órganos Desconcentrados no reportaron riesgos adicionales en el trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto hace del conocimiento que, recibieron los informes individuales de la Primera Etapa de la Fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio 2020, formulados por la Auditoría Superior de la Federación, dando a conocer a la SCT las observaciones y recomendaciones correspondientes, cumpliendo en tiempo y forma, con todas las observaciones y recomendaciones. Asimismo, la Dirección General de Carreteras informa que, con relación a la visita de control que realiza la Secretaría de la Función Pública, al Programa U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras", fue remitida diversa documentación mediante el oficio número 3.1.2.1.5.235.2021 y a la fecha se encuentra en espera de conocer los resultados que tenga a bien emitir la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. Lo anterior, con la finalidad de fortalecer el control interno y prevenir posibles actos de corrupción. Por su parte la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal comunica que, derivado de la Visita de Control 20-209-CV-1-09100, al proyecto de inversión denominado "Construir el Tren Interurbano México - Toluca" del Programa Presupuestario K-040 se dio atención a las 11 recomendaciones que se hicieron al Proyecto por parte de la SFP, , mediante oficio 4.3.-696/2021, de fecha 19 de julio de 2021, de acuerdo al programa de trabajo establecido con la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Función Pública, quedando en espera de la respuesta. Asimismo, informan que como medida de Control Interno del Proyecto y a petición de su inclusión por parte de la SFP, se estableció 1 acción de mejora con 4 medios de verificación del proceso "Impacto Ambiental para la Construcción del Tren Interurbano México Toluca", la cual forma parte del PTCI Institucional y se evalúa de manera trimestral, por lo que se entregó el segundo informe a la Unidad de Transparencia y Enlace de Control Interno Institucional de la SCT, el pasado 6 de julio mediante oficio 4.3.-634/2021, con un avance del 50%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, el 01 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, por lo cual a partir de esa fecha se le dará cumplimiento a dicho acuerdo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que durante el tercer trimestre se llevó a cabo la estrategia de difusión a todos los Servidores Públicos, se colocó material gráfico en las diferentes áreas de la Agencia acerca de la disposición de la Plataforma para alertar actos graves de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales, y se implementó un sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de mejorar el ingreso al mismo. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, durante el tercer trimestre de 2021, difundieron de manera constante mediante flyers vía correo electrónico información relacionada al uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte realizó la difusión a través de correo electrónico y en la página de Intranet, la invitación al personal de dicho Órgano Desconcentrado a conocer la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Unidad de Transparencia informa que el 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024". A la fecha, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha realizado la difusión de la Política y la designación de los responsables de la Política al interior de la Dependencia, siendo estos el "Enlace Institucional-Titular de la Unidad de Transparencia" y la "Administradora de Datos Abiertos-Titular de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones". Asimismo, se tiene programado llevar a cabo reuniones de trabajo con las diversas unidades administrativas de la SCT, con la finalidad de concientizarlos sobre la importancia de dar cumplimiento a dicha Política, así como identificar acciones y mejores prácticas que permitan integrar un Programa de Trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el instrumento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia informa que, con corte al 30 de septiembre de 2021, y en cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se han capacitado un total de 2,047 servidores públicos. Estas sesiones de capacitación son impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de las modalidades en línea y presencial a distancia. Asimismo, se informa que la Unidad de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, impartió 3 sesiones de capacitación en materia de Inventario de Datos, Avisos de Privacidad y Documento de Seguridad. Es importante precisar que estas sesiones tuvieron como finalidad fortalecer los conocimientos de los Coordinadores de Datos Personales adscritos a las distintas unidades administrativas, así como implementar acciones adicionales como la elaboración de un Catálogo de Datos Personales. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que, al cierre del tercer trimestre, inició la capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Al 30 de septiembre del 2021, 54 servidores públicos fueron capacitados en el curso Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 61 en el curso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 44 en el curso Ley General de Protección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 40 en el curso de la Ley General de Archivo. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que la Secretaría de la Función Pública y la CONUEE a través de ese Instituto capacitan al personal en temas de Nueva Ética e Integridad Pública contando con un avance del 71.90 %, en temas de "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio" se tiene un 83.93%, por lo que respecta a la "Gestión Documental" reportan un avance del 39.29%, en temas de la Ley Federal de Austeridad Republicana se tuvo un avance del 50.98% asimismo, se capacita en temas de Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024. Al cierre del tercer trimestre se tiene un avance general de todas las capacitaciones obligatorias del 62.28%.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en el Decálogo de Integridad para el desempeño imparcial y objetivo del servicio público en la SCT, elaborado por el Comité, en el marco del Proyecto de Buenas Prácticas en Materia de Ética Pública 2021 en el punto número cuatro denominado ABSTENTE, se señala que la actuación bajo conflicto de interés es una falta administrativa grave, asociada a actos de corrupción; asimismo se informa las posibles sanciones a las que pueden estar sujetas las personas servidoras públicas; y se refiere al artículo 58 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, y se incluye la liga electrónica para su consulta. La Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que en el tercer trimestre se realizó la invitación a los cursos en línea de Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas que ofrece la Secretaría de la Función Pública. Durante el tercer trimestre del 2021 la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hizo del conocimiento de los servidores públicos, las faltas administrativas que se pueden cometer, así como las sanciones a las que pueden hacerse acreedores mediante flyers difundidos vía correo electrónico. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte informa que, realizó una campaña de difusión a través de correo electrónico y en la página de Intranet, enviando 6 infografías en el trimestre con temas relacionados a PNCCI y MGP Faltas administrativas y Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, llevó a cabo una campaña de difusión a las personas servidoras públicas para cumplir con la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, asimismo, solicitó a las unidades que recabaran de los acuses de presentación de la declaración de modificación y difundieron el taller para la presentación de la declaración patrimonial. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que se incentivó a los servidores públicos de esa Agencia a tomar el Taller impartido por la Secretaría de la Función Pública para prever la importancia de este.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos manifiestan que, se llevó a cabo la difusión mensual del Curso: "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas". Por su parte, a Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que llevó a cabo difusiones mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico para la capacitación en línea sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos impartidos por la Secretaría de la Función Pública. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que, durante el tercer trimestre del 2021, se realizó la difusión mediante correo electrónico a todos los servidores para dar a conocer los directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte informa que realizaron 6 difusiones de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por su parte la Dirección General de Recursos Humanos comunica que, durante el periodo que se reporta, el Comité de Ética realizó ocho invitaciones vía electrónica y a través de infografías colocadas en los periódicos murales en las oficinas de la SCT, para que las personas servidoras públicas se capaciten en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público", impartido a través de la Plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo como parte de las acciones de difusión del Decálogo en materia de Conflictos de Intereses, y con el objeto de fortalecer los conceptos contenidos en el mismo, se solicitó a las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados, llevar a cabo una amplia difusión del citado curso cuyo periodo de inscripción y desarrollo fue en el mes de septiembre 2021. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que por medio del oficio 4.1.0.5.-684/2021 se consultó si esa Agencia debe conformar un Comité de Ética propio, el cual tuvo respuesta por medio del oficio SRCI/UEPPCI/CEP/321/074/2021, de 14 de septiembre de 2021 por parte de la Coordinadora de Ética Pública de la Función Pública mismo que señala que deberá constituir un Comité de Ética en términos de los Lineamientos Generales y en tanto se constituye será la SCT quien brinde el apoyo en la materia. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte informa que, se programaron para el tercer trimestre cuatro conferencias impartidas por el Instituto Queretano de las Mujeres bajo el nombre de: Hostigamiento y acoso sexual y Democratización familiar. Asimismo, los miembros del CEPCI-IMT, participaron en la conferencia de; Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, obteniendo un 100% de participación con un avance del 39.29%.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el tercer trimestre de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que, recibieron dos consultas relativas a conflictos de intereses, mismas que fueron remitidas en tiempo y forma con la finalidad de dar atención a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que por medio del oficio 4.1.0.5.-684/2021 se consultó si esa Agencia debe conformar un Comité de Ética propio, el cual tuvo respuesta por medio del oficio SRCI/UEPPCI/CEP/321/074/2021, de 14 de septiembre de 2021 por parte de la Coordinadora de Ética Pública de la Función Pública mismo que señala que deberá construir un Comité de Ética en términos de los Lineamientos Generales y en tanto se constituye será la SCT quien brinde el apoyo en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, como parte del Proyecto de Buenas Prácticas en materia de Ética Pública 2021, el Comité de Ética elaboró el Decálogo de Integridad para el desempeño imparcial y objetivo del ejercicio del servicio público en la SCT; en materia de identificación y debida gestión de los conflictos de interés. De igual forma, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que durante el tercer trimestre del año se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico del material gráfico y cursos, de igual forma se colocaron posters dentro de su inmueble, así como la entrega del tríptico del del Decálogo de Integridad para el desempeño imparcial y objetivo del ejercicio del servicio público. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, dio cumplimiento a la difusión de materiales que remite la SFP con la intención de sensibilizar a su personal, en temas de capacitaciones sobre La nueva ética e integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres y súmate al protocolo. Asimismo, realizó la difusión de principio y/o valor del mes a través de correo electrónico, página de Intranet y se colocaron como fondos de pantalla en las maquinas del personal, por otra parte, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de Lealtad, Imparcialidad y Liderazgo, así como la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y se informó sobre el Decálogo de integridad para el desempeño imparcial y objetivo del ejercicio del Servicio Público en la SCT, al igual que la ratificación y actualización del Código de Conducta de las y los servidores públicos del IMT, el cual fue publicado en la página del Instituto.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que en el trimestre a reportar se impartió la capacitación denominada "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", curso proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano comunica que el personal de ese Órgano Desconcentrado también participó en el curso antes referido.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que remitió el oficio No. 4.5.0.1.-091/2021 dirigido al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante el cual se describen las inconsistencias derivadas del contrato No. ARTF/010/2020 celebrado entre la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y la empresa Operadora Nicsa, S.A. de C.V. a través de adjudicación directa, para la prestación del "Servicio Integral de diagnóstico, reacondicionamiento, limpieza y soporte de equipo de cómputo", con vigencia del 12 de octubre del 2020 al 16 de noviembre del 2020, el cual fue pagado, pero no se ejecutó.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que remitió el oficio No. 4.5.0.1.-091/2021 dirigido al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante el cual se describen las inconsistencias derivadas del contrato No. ARTF/010/2020 celebrado entre la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y la empresa Operadora Nicsa, S.A. de C.V. a través de adjudicación directa, para la prestación del "Servicio Integral de diagnóstico, reacondicionamiento, limpieza y soporte de equipo de cómputo", con vigencia del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	12 de octubre del 2020 al 16 de noviembre del 2020, el cual fue pagado, pero no se ejecutó.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa sobre el seguimiento al "AD-AFAC-E005-2021, Contrato abierto de arrendamiento vehicular terrestre dentro del territorio nacional", mediante el cual se arrendaron sólo tres vehículos para los servicios generales de la AFAC, arrendamiento inferior respecto de los años anteriores. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, se generaron ahorros en telefonía celular, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, arrendamientos de equipos informáticos, arrendamiento de equipos de telecomunicaciones y, arrendamiento de vehículos oficiales por $1,313,779.55. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano en cumplimiento de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, reporta la disminución en ahorro de energía de 12980 kw, dicho resultado fue emitido por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), de igual forma se realizó la devolución el 30 de septiembre de 3 vehículos de servicios a la arrendadora correspondiente. Asimismo, se tuvieron ahorros en las siguientes licitaciones: Equipos para los Sistemas de energía eléctrica y transceptores, filtros de radiofrecuencia/cavidades en banda aeronáutica y material para instalación y transceptor portátil; equipos para los sistemas de energía eléctrica y transceptores y radio enlaces punto a punto - sistema radar primario - transceptor de emergencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que, a fin de garantizar el ejercicio de los recursos con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en apego a lo establecido en el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió el oficio circular 5.1.-008 en el que se indica, entre otros, que se deberá dar puntual atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y que, para el caso de gasto corriente, deberán abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en dicha Ley. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que dio seguimiento al pago de la factura mensual del "AD-AFAC-E005-2021 Contrato abierto de arrendamiento vehicular terrestre dentro del territorio nacional", por un monto de arrendamiento mensual de $19,938.14. que equivale a $5,729.35 pesos mensuales del valor unitario por vehículo. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, se realizaron diversas adecuaciones presupuestarias para reorientar el ahorro y así cubrir presiones de gasto, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de metas. Los ahorros obtenidos por la aplicación de las medidas de disciplina presupuestaria se destinaron a otras partidas presupuestales para la adquisición y contrataciones de materiales y servicios necesarios para el desarrollo de estudios y proyectos de investigación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que al cierre del tercer trimestre y en apego a las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley Federal de Austeridad Republicana, realizaron acciones para el uso óptimo de las TIC y bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que han permitido la reducción del gasto, manteniendo la interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles, esto va desde Sistemas Operativos, Centro de Datos con el uso de contenedores OpenShift manteniendo estándares abiertos para la gestión de máquinas virtuales con características de cómputo en la nube, hasta dispositivos de propósito especifico. De igual forma está en uso una plataforma de Correo Open Source "Open Exchange" para todos los usuarios de la SCT, así como el uso del cliente de visualización del correo Thunderbird que ahora se utiliza. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que el Sistema de Licencia Ferroviaria Federal Digital se encuentra en fase de pruebas y estabilización, por parte de la UTIC. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte manifiesta que realizó diversas reuniones virtuales a fin de evitar el traslado de servidores públicos, con la finalidad de generar ahorros en viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que al cierre del 3er trimestre se iniciaron los trabajos de reingeniería del Sistema de Administración de Obra Pública (SAOP) con las Direcciones: Dirección General de Carreteras, Dirección General de Conservación de Carreteras, DGTF, Dirección de Servicios Técnicos y Dirección General de Desarrollo Carretero, los trabajos de reingeniería del sistema de Puentes Mexicanos (SIPUMEX) perteneciente a la Dirección General de Conservación de Carreteras así como los trabajos de reingeniería del sistema Información Estadística (SIE) perteneciente a la Dirección General de Planeación teniendo un avance del 2% en todos los casos. De igual forma desarrollan la puesta en un ambiente QA del formulario "Viaja Seguro" de la AFAC con un avance del 80%. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, concluyó el desarrollo del sistema de la ventanilla única para el Trámite de Licencias y se encuentra en su fase de pruebas y estabilización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRM informa que, las medidas de austeridad para el 2021 se aplican en "arrendamiento vehicular", con una reducción del 36% en la flotilla de autos, y en "Suministro de combustible" se tiene una reducción del 9.7% en comparación con el ejercicio 2020. El monto asignado a la partida 32503 "arrendamiento vehicular" fue de $15,543,932.55 pesos y para el servicio de "suministro de combustible", con partida 26103, el monto asignado fue de $82, 914, 480.00 pesos. Por su parte, la ARTF manifiesta que realizaron procedimientos de contratación de los servicios de limpieza con un monto asignado de $285,453.00 a la partida 35801, la cual tuvo una reducción del 36 % respecto del 2020, y la disminución de 6 elementos a 3, al igual que el servicio de fotocopiado con un monto de $137,153.00 a la partida 26103, informando que para el ejercicio 2020 se adjudicó por una cantidad de $ 119,602.73 y en 2021 por $ 145,011.60, sin embargo, dicho contrato tuvo una vigencia de cuatro meses respecto al del 2021 que contempla una vigencia de ocho meses. Por otro lado, señala que la contratación de combustible y pasajes aéreos se realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a través de procedimientos de Licitación Pública consolidados por la SCT para el de "suministro de combustible", se tuvo una reducción en el monto del 22 % respecto del 2020 y la disminución de 11 monederos electrónicos a 7, asignándole $137,153.00 a la partida 26103 , por lo que respecta a "pasajes aéreos", en 2021 se tuvo una reducción en el monto del 42 % respecto del adjudicado para 2020 y se realiza la emisión de vuelos a comisiones prioritarias, el monto asignado a la partida 37101 es de $266,741.00, a la partida 37104 es de $701,021.00 y a la partida 37106 es de $110,223.00. Adicionalmente, reportó arrendamiento vehicular a través de adjudicación directa celebrada por la SHCP, con una suma asignada de $616,054.00 a la partida 32503, en 2021 se tuvo una reducción en el monto del 42% respecto del monto adjudicado para 2020 y la disminución de 11 vehículos a 7. Asimismo, el IMT informa que, con la aplicación de las medidas de austeridad a las partidas: telefonía celular, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, arrendamientos de equipos informáticos, arrendamiento de equipos de telecomunicaciones y, arrendamiento de vehículos oficiales, se logró un ahorro de $1,313,779.55. Se restringió el número de líneas telefónicas, la solicitud de vehículos en arrendamiento adicionales para comisiones oficiales. Para los equipos de cómputo se tienen capacidades y características mínimas indispensables. Finalmente, SENEAM manifiesta que en el seguimiento del ACUERDO 03/SO-02/2021, adoptado en la sesión del COCODI, se presentaron los resultados de los ahorros como parte de las medidas de austeridad en este Desconcentrado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto está presentando en las sesiones de COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Por su parte la Agencia Federal de Aviación Civil informa que, en el tercer trimestre del 2021, actualizó la MIR del Programa presupuestario G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo" para el ciclo presupuestario 2022, con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la UED en el proceso de revisión de las MIR 2021, el cual consideró únicamente aquellas MIR que presentaron modificaciones en los objetivos y/o elementos de los indicadores del desempeño, respecto a la MIR registrada en el ciclo presupuestario 2020. Asimismo, La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que, derivado de los lineamientos para el proceso de seguimiento de desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, intercambiaron información con la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actualizar el informe correspondiente al 3er trimestre del 2021, de la Matriz de Indicadores para Resultados (PASH) del Programa Presupuestario G002 "Supervisión, inspección y Verificación del transporte terrestre marítimo y aéreo". Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte manifiesta que realizaron la actualización de la MIR del 3er Trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en relación con el Acuerdo 08/02/2021, adoptado por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), informó que se giraron los oficios 5.1.-880, 5.1.-979, 5.1.-980 y 5.1.-0981, a la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conservación de Carreteras, a la Dirección General de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, a la Dirección General del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y a la Dirección General de Carreteras, conminándolas a realizar las acciones necesarias para evitar subejercicios. Asimismo, se recibieron las respuestas correspondientes informando las causas del subejercicio. En ese sentido, la DGPOP continuará dando el seguimiento correspondiente y presentando en las sesiones del COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte informa que en el mes de septiembre se manifestó en la sesión de COCODI el cumplimiento de las metas del PP. E015, en el que se contribuyó al desarrollo de estudios y proyectos de investigación internos, externos, así como los que forman parte de los proyectos presidenciales, al respecto se alcanzó una meta de 119.05% respecto de la capacitación post profesional, de igual forma se obtuvo un resultado de 121.3%, meta a la que se aplicó reducción presupuestal eliminando la contratación de administración de la plataforma para los cursos y diplomados, quedando a cargo de dicho Órgano Desconcentrado. El resto de los indicadores se han cumplido conforme lo programado en el periodo. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano manifiesto que en la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 31 de agosto de 2021, en el punto VI Desempeño institucional, inciso a) Programas presupuestarios, del Orden del día, se dio seguimiento al programa presupuestario a cargo de este Desconcentrado, a través de la presentación de los resultados de los indicadores con medición trimestral y semestral, establecidos para el PP E010 Servicios de ayudas a la navegación aérea, y a través del cual se verificó el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Derivado de los resultados obtenidos al periodo reportado, no hubo necesidad de establecer acuerdos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Dirección General de Planeación remite el avance cuantitativo: a. Identificación de riesgos PTAR 2022, 0% b. Seguimiento a las acciones de control PTAR 2021, 75% Avance Cualitativo: a. Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2022, iniciaran durante el 4to. Trimestre del 2021, lo anterior en atención a lo señalado en el numeral 22 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. b. Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, se informa que se solicitó a las áreas responsables mediante los Oficios No. 1.6.217-275/2021, los datos que integrarán el Reporte de Avance Trimestral (RAT), correspondiente al 3er. Trimestre del PTAR 2021, por lo que dicho documento estará disponible durante el mes posterior al periodo de observación, es decir durante el mes de octubre de 2021, no obstante se incluye el 2do Reporte de Avance Trimestral del PTAR 2021 debidamente autorizado. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario comunica que, reporto el PTAR al cierre de septiembre del 2021, contando con un avance al tercer trimestre del 86.19%. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, revisan los posibles riesgos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control mediante las reuniones bimestrales con el Director General y las Coordinaciones de dicho Órgano Desconcentrado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que continuaron con las estrategias de difusión correspondientes a la implementación de un sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de mejorar el ingreso a los portales de denuncias. Asimismo, hacen del conocimiento que se identificaran otros sitios oficiales de internet, para que los ciudadanos y/o servidores públicos, puedan realizas la denuncias o querellas correspondientes. Por lo que respecta al Instituto Mexicano del Transporte informa, se incluyó en los oficios de notificación de adjudicación de todos los procedimientos de contratación (Licitación, Invitación y Adjudicación directa) la liga que los direcciona a la página para la Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), con la finalidad de hacer extensiva la invitación para denunciar cualquier acto de corrupción durante cualquiera de las etapas de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La DGC informa que derivado de la contingencia sanitaria, se implementaron licitaciones electrónicas de Servicios Relacionados con la Obra Pública, llevando a cabo en el periodo 91, contando con aproximadamente 204 licitaciones en esta modalidad. Por lo que respecta a la DGRM, realizó 10 procedimientos de contratación mismos que se llevaron a cabo electrónicamente y fueron publicados en tiempo y forma en el Sistema CompraNet, además se incluyeron en el PAAASOP. Por parte de la AFAC, se atendió la invitación de la DGRM, para la adquisición de manera consolidada a través de contratos marco para la obtención de Bienes y Servicios ahorrando tiempo y costos, siendo todo el proceso a través de CompraNet. Asimismo, la ARTF manifiesta que llevó a cabo 7 procedimientos de contratación de manera electrónica, a través del Módulo de la Tienda Digital correspondientes al Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública federal. El IMT informa que el 100% de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas se realizaron de manera electrónica y de conformidad al PAAAS. Finalmente, SENEAM hace del conocimiento que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que está llevando a cabo es del 26% de los siguientes contratos: servicio de timbrado de nómina 2021, servicio satelital para mantener conectividad de voz con controladores, filtros de radiofrecuencia/cavidades en banda aeronáutica, y material para instalación y montaje de radios vhf en estaciones repetidoras vhf proyecto pbn/sam y transceptor portátil, equipos para los sistemas de energía eléctrica necesarios para el proyecto sam/pbn, servicios de productos de licenciamiento Microsoft, mantenimiento y conservación de los sistemas de detección radar, arrendamiento de un simulador de control de tráfico aéreo dual 360°, mantenimiento de módulos de sistemas de radio ayudas a la navegación, mantenimiento a la red de comunicación vía satélite, material necesario para atender expansión del cableado estructurado en la red. Adicionalmente, se informa que se publicó en tiempo y forma las modificaciones del tercer trimestre de 2021 del PAAASOP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRM informa que, llevaron a cabo el procedimiento de contratación consolidada para el "Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Climatización y Aire Acondicionado "Por su parte la AFAC informa que se llevó a cabo la Adquisición de forma consolidada de servicios mediante la adhesión a varios contratos de Servicio de Aseguramiento Patrimonial, ahorrando tiempo y costos para la mejora continua del proceso de contratación, el cual tiene una vigencia del 1° de marzo al 31 de diciembre del 2021 y se llevó a cabo mediante una adjudicación directa con número de procedimiento LA-006000998-E8-2021. La ARTF hace del conocimiento que los 7 procedimientos de contratación que formalizó se realizaron en apego al Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la APF, emitido por la SHCP. Por lo que respecta al IMT informa que se llevaron a cabo las acciones para la consolidación de los servicios de: Suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año; Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular; Suministro de vales de despensa para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión con la SHCP, cargando la información en el Módulo de carga de archivos para Dependencias y Entidades Participantes en Procedimientos de Contratación Consolidada correspondientes al acuerdo. Finalmente, SENEAM manifiesta que, se adhirió al procedimiento de Licitación Pública No. LA-006000998-E170-2019 para la contratación Consolidada del Arrendamiento Vehicular, que llevó a cabo la SHCP en el tercer trimestre del ejercicio 2021, de igual forma participó en la firma de especificaciones técnicas con relación a la planeación de contrataciones consolidadas, dirigidas por la SHCP para la contratación de, servicio de suministro de combustible para vehículo automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022, servicio de aseguramiento integral de parque vehicular 2022, contratación de Licencias de Software y Servicio SAP y contratación de Servicios de Nube Pública, Bajo Demanda. Por otro lado, SENEAM se adhirió al procedimiento de Licitación Pública LA-006000993-E6-2021, para la contratación consolidada relativa a la "ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2021", debidamente firmado a través de contrato SENEAM-LPN-41/2021/MEX, informado a la SHCP. De igual forma están participando en la ejecución de trabajos para la contratación consolidada de "Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año" en cual se encuentra en etapa de revisión de proyecto de convocatoria. Por último, hacen del conocimiento que se publicó en tiempo y forma las actualizaciones correspondientes a Contrataciones Consolidadas del tercer trimestre de 2021 en el PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que, continúa otorgando servicios de comunicación, y ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN ´s (canales seguros) como son las conferencias virtuales desde cualquier punto donde se encuentren y se tengan una conexión a internet con el software Jitsi Meet plataforma de código abierto implementado por la SCT para sus usuarios, además los usuarios han utilizado plataformas públicas como es ZOOM, TEAMS, HangOuts (Meet Google).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Agencia Federal de Aviación Civil comunica que por parte del Departamento de Soporte Técnico y Redes no se llevaron a cabo acciones por lo que se espera que para el ejercicio 2022 se disponga de recursos presupuestales para la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el Comité de Ética de la Secretaría realizó acciones de difusión relativas a la Nueva Ética Pública, en los temas de Principio o Valor del mes: julio: "Liderazgo"; agosto: "Imparcialidad"; septiembre: "Lealtad"; así como las recomendaciones de libros y películas respectivas por mes; Eticápsulas; Liderazgos masculinos éticos y democráticos; Liderazgos de las Mujeres; Qué hace un líder; Nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética: Conflicto de intereses en el Comité de Ética; Y tú ya sabes qué es la austeridad republicana?, Conoces qué son los riesgos éticos?, Sabías qué el Comité de Ética asesora y orienta en materia de ética pública y conflicto de interés; 5 formas de atender una denuncia con imparcialidad; Conoce el Código de Ética de las personas servidoras púbicas; Declaración Patrimonial y de Intereses 2021; Cursos de capacitación en materia de la Nueva Ética Pública y Conflictos de Interés; Código de Conducta de la SCT y firma de la Carta Compromiso. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil realizó la difusión mediante correo electrónico a los servidores públicos de ese Órgano Desconcentrado, el Código de Conducta SCT 2021, la liga de acceso y la carta compromiso de dicho código, asimismo, hizo del conocimiento los temas relacionados a la ética y los valores en un marco apegado a la nueva ética pública, la observancia obligatoria. Por otra parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el tercer trimestre del 2021 realizó la difusión de información mediante flyers para dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los servidores Públicos de la ARTF. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, durante el tercer trimestre realizó una campaña de difusión de principio y/o valor del mes, a través de correcto electrónico y página de Intranet, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de; Lealtad, imparcialidad y Liderazgo. Asimismo, la UEPCCI realizó una serie de eticápsulas que pretenden mostrar a través de las palabras de algunos(as) cineastas y/o escritores, lo que son estos principios y valores, y cómo la ciudadanía requiere que estos se ejerzan por parte de las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que al tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética celebró una sesión extraordinaria en la cual fue aprobada la actualización del Código de Conducta de la Secretaría, de conformidad con la Guía respectiva emitida por la UEPPCI , se solicitó a las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y órganos Desconcentrados, llevar a cabo una amplia difusión del Código de Conducta así como de protestar cumplir el mismo a través de la firma de la carta compromiso, respectiva; asimismo se cumplió con las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 en el periodo reportado, cuyas evidencias fueron registradas en el SSECCOE , en los plazos establecidos en el Tablero de Control correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que, durante el tercer trimestre del año, se llevó a cabo la difusión del Comité de Ética de la SCT respecto a los principios del mes: Imparcialidad, Lealtad; así como promover un servicio público ético e íntegro y la invitación a cursos de capacitación en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que no cuenta con un Comité de Ética propio, sin embargo, se encuentra adherida a la SCT y se difunde materiales como flyers informativos. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, en su Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, se aprobó la actualización del Código de Conducta de sus servidores públicos, el cual fue difundido y publicado en la página del Instituto, para el conocimiento del personal y se le ha dado cumplimiento a lo programado en materia de capacitación y difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGRH informa que publicaron 5 convocatorias con Perspectiva de Género para la ocupación mediante concurso público y abierto de 5 plazas de niveles de Jefe de Departamento a Director de Área. Respecto a las convocatorias dirigidas a jóvenes que realizaron su servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para 10% de plazas vacantes de Enlace, la DIEDP realizó una consulta a la SFP para conocer el fundamento legal para emitir la convocatoria. El 07 de sep se contactó a la SFP para aclaración de dudas. La convocatoria a movimientos laterales para el 10% de plazas vacantes totales, se realizó consultas con la finalidad de conocer el fundamento legal para la convocatoria, sin embargo, aún no se tiene respuesta por parte de la SFP. Para el Proceso de capacitación se realizaron 977 acciones con 22,800 participaciones y un presupuesto ejercido de $654,517.48 cifras preliminares realizadas durante el trimestre y reportadas por las Unidades Responsables de la SCT. Se continúan recibiendo y procesando reportes de acciones de capacitación para su registro en el Sistema RH Net, Para la Certificación SPC, de los 249 servidores públicos programados para certificar sus capacidades con fines de permanencia en el puesto, han cumplido con el 99% debido a que se redujo a 232 ya que 12 causaron baja, 5 cambiaron de puesto. Finalmente se cumplió al 100% con las evaluaciones del desempeño; 1367 correspondiente al personal servidor público de carrera y 513 del personal de Mando en la APF, se ha cumplido con el 100% de metas individuales e institucionales vinculadas a las metas nacionales. Respecto a las evaluaciones de primer año de enlace, se han evaluado a 15 personas servidoras públicas, lo cual corresponde al 62.5% de avance anual. La AFAC informa que llevó a cabo la difusión del Comité de la SCT sobre los principios del mes Imparcialidad, Lealtad; así como la invitación a cursos de capacitación en línea a través del SICAVISP. Por su parte la ARTF capacitó a los servidores públicos con base en el mérito atendiendo la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Finalmente, el IMT difundió el protocolo de actuación con perspectiva de género, así como correos electrónicos sobre violencia laboral y no discriminación, se realizó un diagnóstico mediante la respuesta al cuestionario de Percepción de Clima Laboral y no Discriminación con la finalidad de conocer la opinión de los trabajadores sobre aquellos aspectos sociales que conforman su entorno laboral, también mencionan que el comité de ética cuenta con 2 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asesoras para casos de discriminación y 1 consejera para presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual, con un protocolo para presentar denuncias ante el CEPCI y un buzón de anonimato. Finalmente, manifiestan que se capacita al personal sin distinción de sexo edad remuneración cargo o religión en temas de sensibilización ante presuntos actos de discriminación y acoso laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que, para la integración del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la SCT recibió las propuestas de las siguientes áreas: Dirección General de Autotransporte Federal, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Servicios Técnicos, Unidad de Asuntos Jurídicos y de la propia Dirección General de Recursos Humanos, resultando un total de 14 Normas Internas registradas las cuales fueron divididas en 2 bloques. Ahora bien, por lo que respecta a los procesos esenciales informan que se programaron 9 procesos para revisión y mejora de los 99 que se tiene registrados, pertenecientes a la Dirección General de Autotransporte Federal, la Dirección General de Carreteras, la Dirección General de Conservación de Carreteras y la Dirección General de Desarrollo Carretero. Al respecto, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Asimismo, informan que, durante el mes de noviembre de 2021, procederán con la evaluación del sistema de control interno, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativo, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno. Por otra parte, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano hace del conocimiento que cuenta con el inventario de Normas Internas e Inventario de Procesos Esenciales, entregado en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, concluyeron con la revisión de la norma perteneciente a la Dirección General de Servicios Técnicos, misma que se encuentra en proceso de firma en la cédula de riesgos, así como la elaboración de su dictamen técnico. Asimismo, informan que el resto de las normas internas se encuentran en etapas de revisión para su simplificación. Por otra parte, se remitió alcance a la Dirección General de Autotransporte Federal para el envío de sus documentos para que se proceda a revisión y atención a los comentarios de sus normas. Finalmente, por lo que respecta a los procesos esenciales se informa que se recibió el avance de simplificación sobre los procesos de la Dirección General de Autotransporte Federal 4.21.6.-161-2021, la Dirección General de Carreteras 3.1.2.1.5.251.2021, la Dirección General de Conservación de Carreteras "Informe de Simplificación y Mejora, y la Dirección General de Desarrollo Carretero 3.4.1.217". Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que este órgano desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Sin embargo, mencionan que, se llevará acabo la evaluación del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de control interno, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte manifiesta que concluyó con la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del IMT, documento autorizado por el Comité y que se someterá en el siguiente trimestre a la revisión de Mejora Regulatoria. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano hace del conocimiento que, las acciones de simplificación comprometidas avanzan conforme al programa para su atención, al momento se tienen 3 Normas concluidas con cambios de fondo (Manual de Organización, Manual de Operación de Ingeniería de Servicios y Manual de Gestión de Tránsito Aéreo de México), de las cuales 2 se encuentran en proceso de validación por el Órgano Interno de Control en SENEAM y 1 en proceso de autorización de la Dirección General de Recursos Humanos de la SCT, se continúa con este proceso de identificación de cambios de las normas integradas en el programa de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que están revisando nueve procesos esenciales en conjunto con las Unidades Administrativas dueñas de estos, a fin de que cumplan con su normatividad interna, con la finalidad de que se tengan procesos eficaces y eficientes. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que dicho Órgano Desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la SCT. Sin embargo, mencionan que, se llevará acabo la evaluación del mismo, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno. Por otro lado, el Instituto Mexicano del Transporte realizó el análisis de los procesos para la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. Se actualizó el Manual de Procedimientos de ese Instituto el cual se someterá a revisión de la Mejora Regulatoria en el siguiente trimestre. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano realizó un análisis de los procesos vinculados conforme a la normatividad, eliminando actividades innecesarias en coordinación con los dueños de los procesos y se incorporan las tecnologías de la información en donde se propone, quedando documentadas en los procedimientos correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el tercer trimestre, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró dos escenarios con la finalidad de llevar a cabo movimientos de modificación de perfil de los puestos, cambios de denominación, de líneas de mando, rama de cargo y funciones. Los cambios suscitados no implicaron duplicidad de funciones, ni contravienen los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil hace del conocimiento que se encuentra en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis la estructura organizacional, en la cual derivado de la autonomía técnica, operativa y administrativa, se tiene como necesidad la actualización de las nuevas atribuciones que competen a la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de evitar duplicidad en las funciones y con ello obtener un completo desarrollo, esto en coordinación de la Dirección Ejecutiva Técnica como área Jurídica para su revisión correspondiente y su posterior sometimiento a la autoridad competente para su autorización, dichas acciones se están desarrollando en el tercer trimestre del año, por lo que serán reportadas con el soporte correspondiente en el siguiente periodo. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte durante el primer trimestre revisó su estructura organizacional, y se elaboró un diagnóstico en el primer trimestre en el que se corrobora que en el IMT no se tiene duplicidad de funciones; hasta la fecha no se han celebrado contratos de honorarios y no se cuenta con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que la Secretaría de la Función Pública aún no emite el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Sin embargo, con cada escenario se analiza que estas contribuyan al cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. La revisión y actualización de la estructura orgánica de la Agencia Federal de Aviación Civil se encuentra en proceso y será revisado por el área jurídica y el Director General de esta Agencia en el próximos meses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección General de Recursos Humano informa que el Manual de Organización General de la SCT no se ha actualizado, debido a que el Reglamento Interior de la SCT se encuentra en proceso de modificación. Una vez expedido el Reglamento Interior, se procederá a actualizar el Manual. Por otra parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que su Manual de Organización se encuentra vigente y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que en la segunda sesión extraordinaria del COCODI se estableció el Acuerdo 03/02/2021: El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) toma nota de los avances de los programas presupuestales E015 y M001, por lo que se solicita informar en la siguiente sesión, las acciones realizadas para corregir la variación del 14.80% En la tercera sesión ordinaria se presentaron las acciones realizadas: solicitar autorización a la SFP para el concurso de plazas vacantes; preparar bases de convocatorias para la publicación de las plazas vacantes a concurso; presupuestalmente, se tramitaron diversas adecuaciones para recalendarizar los recursos disponibles derivados de las vacancias y ser ejercidos en meses posteriores para atender distintas presiones de gasto. Con dichas acciones se logró disminuir la variación a 2.76%
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales informa que el Centro SCT Puebla realizó acciones en el Sistema del INDAABIN con la finalidad de obtener sus avalúos paramétricos. Por otra parte, el Centro SCT San Luis Potosí ha solicitado la actualización de los dictámenes valuatorios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, señalan que los Centros SCT siguen llevando a cabo gestiones para la obtención de recursos presupuestales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se gestionó la baja de un inmueble ubicado en el Estado de Aguascalientes. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que los inmuebles que administra el Instituto se encuentran registrados y actualizados en el SIIPIST, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que con relación al inmueble identificado como "Unidad Administrativa Auxiliar Coatzacoalcos", ubicado en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual en marzo de 2020 se destinó al servicio de esta Secretaría, y derivado de que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte manifestó que no lo utilizarían, el INDAABIN consideró procedente dejar sin efectos el Acuerdo de Destino antes descrito. En ese sentido, se gestionó ante el Instituto el cambio de administrador a su favor, mismo que resultó procedente. Asimismo, se solicitó al INDAABIN la emisión del Acuerdo de destino de los inmuebles "Centro SCT Puebla" y "Residencia Xilitla".
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales hace del conocimiento que, mediante acta entrega recepción de fecha 22 de septiembre, la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria entregó a esa Dirección una superficie de 696.89 M2 del piso 6 del inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1990. Asimismo, la Dirección General de Puertos entregó una superficie de 1,006.89 m² del piso 7 del Inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1990. Por lo que respecta al Instituto Mexicano del Transporte, en el mes de julio y agosto, se realizaron diversas reubicaciones para aprovechar mejor los espacios. Teniendo como resultado un óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que el porcentaje de avance de las Unidades Administrativas Centrales es del 99.60% y el porcentaje de avance de los Centros SCT es del 33.04%. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que aplicaron las Normas Generales de Registro, Afectación, Disposición final y baja de bienes muebles informando oportunamente en las sesiones del Comité de Bienes Muebles, el avance del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles informándose de manera trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, entregó a la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, una superficie de 226.64m2 de la bodega "G" del inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	ubicado en Bombas 421, con la finalidad de que dicha unidad administrativa utilice el espacio para resguardar 1500 cajas, correspondientes al cierre del proyecto constructivo de la línea 3 del tren eléctrico de Guadalajara. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios, destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales hace del conocimiento que actualmente el Manual de Administración Inmobiliaria de la SCT se encuentra como Histórico en la Normateca Interna, toda vez que se llevó el proceso de mejora regulatoria concluyendo su eliminación. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, da seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se incluyen los programas de mantenimiento de inmuebles; asimismo, se dio seguimiento a las solicitudes de mantenimiento en el aplicativo Mesa de Servicios, en el que los usuarios solicitan servicios de mantenimiento y conservación, para preservar el patrimonio federal inmobiliario.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que mantiene actualizada la base informativa de los inmuebles arrendados con los datos del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, Colonia Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección de Recursos Materiales hace del conocimiento que se encuentra en proceso de firma el acta de entrega recepción de piso 5 y 6 del inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1990 mismo que será entrado a la Agencia Federal de Aviación Civil. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, el total de los bienes inmuebles con los que cuenta se encuentran ocupados y están destinados al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de pruebas, biblioteca, telemática, tesistas, prestadores de servicio social, oficinas administrativas y almacén.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales envía el inventario de inmuebles que se encuentra actualizado, asimismo, manifiestan que se llevaron a cabo reuniones vía zoom con los Centros SCT, en las que se levantaron minutas de trabajo, con un tiempo estipulado de 1 a 3 meses para la integración de los expedientes conforme al análisis realizado de cada uno. Por otro lado, hacen del conocimiento que se ha enviado la documentación e información de los Centros, la cual una vez analizada se realizarán las acciones correspondientes ante el INDAAABIN. El Instituto Mexicano del Transporte informa que los inmuebles de ese Instituto se encuentran registrados y actualizados en el SIPIFP, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4, manifiestan que estos inmuebles cuentan con su valuación emitida por el INDAABIN correspondiente al mes de enero de 2021 y se encuentran asegurados mediante la póliza de seguros Sura. Asimismo, informa que el uso y aprovechamiento de los inmuebles es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para uso de oficinas y laboratorios por lo que no se cuenta con inmuebles irregulares. Finalmente, comunican que impulsaron un programa para la reubicación del personal a fin de mejorar el aprovechamiento de los espacios.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026 (Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otros programas presupuestarios con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en los programas presupuestarios, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno) M001 (Actividades de apoyo administrativo), K005 (Proyectos de construcción de aeropuertos), K027 (Mantenimiento de la infraestructura), K028 (Estudios de preinversión) y R025 (Provisiones para la modernización y rehabilitación de la infraestructura aeroportuaria y de conectividad)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la solicitud de información a las diversas áreas involucradas, a fin de integrar el 3er informe del Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, toda vez que al día de hoy con la información reportada en el 2do trimestre se atienden 14 acciones de control comprometidas en proceso de atención, teniendo 10 acciones con un avance acumulado entre el 1% y el 50%; 4 acciones con un acumulado del 51% y el 80% y cero acciones con un acumulado mayor al 81%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 133 observaciones (26 de la Auditoría Superior de la Federación, 22 de la UCAOP, 9 del Auditor Externo y 76 del OIC). En el tercer trimestre se determinaron 13 observaciones por la Auditoría Superior de la Federación y 12 de la UCAOP. En este trimestre se atendieron 2 observaciones de la UCAOP y 12 del OIC, por lo que restaron 144 observaciones (39 ASF, 32 UCAOP, 9 Auditor Externo y 64 OIC).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Comité de Ética de AICM y SACM envió 7 correos electrónicos en el trimestre, recordando la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continúa publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publica información estadística (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se impartieron los cursos en línea Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Normas Generales de Auditoría Pública, Auditorías Financieras y de Cumplimiento, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Gestión Documental en la Administración Pública Federal , a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI y la SFP. Con el propósito de dar atención al PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), es publicada en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", por medio de la cual, se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, se trabaja con el propósito de optimizar la toma de decisiones de autoridades, ciudadanos o población en general, para contribuir a la solución de problemas públicos en el quehacer de esta entidad. con el objetivo primordial, de fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, disminuyendo asimetrías de información, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas. Durante el tercer trimestre se enviaron 6 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Al momento de llevar a cabo la contratación del personas de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo se enviaron 6 correos electrónicos, a través de los cuales se les recordada a las personas servidoras pública la ampliación de plazo para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, está realizando difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de 9 correos electrónicos, el Comité de Ética promovió los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", obteniendo un total de 1 y 1 participaciones respectivamente durante el 3er trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, se enviaron 7 correos electrónicos con el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así como las infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad sobre el tema
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se recibieron 11 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportarán al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportarán al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se está trabajando en la mejora de este Sistema y se están generando los videos para proporcionar la capacitación a los usuarios, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior se cuenta con la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.) la cual se actualiza permanentemente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las áreas responsables de las acciones de mejora, informaron el avance a las mismas, indicando de manera general que las que se encuentran en proceso de atención tiene un avance entre el 75% y 90%, por que se informará en la siguiente sesión del Comité de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 3er trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al finalizar el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Respecto a los Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, se cuenta con tres acciones de control enfocadas a este riesgo de corrupción, en las cuales se ha reportado un avance del 50 % en cada una, atendiendo oportunamente cada solicitud para la instalación de las refacciones y la recepción del reporte de instalación con evidencia fotográfica, supervisando la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma de seguridad; asimismo se ha realizado la recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución. Respecto al riesgo de las Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, se cuenta con dos acciones de control, respecto a este riesgo de corrupción, en las cuales se ha reportado un avanece del 27%, realizando al término del segundo trimestre se realizaron 17 procesos licitatorios sin deficiencias en la integración de los expedientes y adjudicado 16 contratos cuyas bitácoras se han abierto en tiempo y forma. cabe mencionar que ya fue solicitado el informe correspondiente al 3er Trimestre a fin de poder integrar el avance correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Ya se encuentra en operación dentro de la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual está vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, por cuanto se refiere al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se han realizado de manera electrónica un total de 67 procedimientos, lo que representa el 45.58% del total de las contrataciones realizadas. El 1.36% corresponde a contrataciones realizadas de manera mixta; y el 53.06% a contrataciones realizadas de manera presencial, que corresponde en su mayoría a procedimientos realizados al amparo del artículo 42 de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	La Subdirección de Recursos Materiales informa que durante el tercer trimestre se llevó a cabo la compra consolidada de bienes que se encuentran identificados como "Adquisición de Material de Consumo, Herramienta e Insumos para Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.", a través de la Licitación Pública bajo la cobertura de tratados con número de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	procedimiento LA-009KDN001-E84-2021. Esta compra consolidada suministró el material de consumo, herramientas e insumos para la Gerencia de Calidad, Gerencia de Servicios Generales, Gerencia de Ingeniería Electromecánica, Gerencia de Soporte Técnico y Comunicaciones y Gerencia de Ingeniería Civil. El monto total adjudicado fue de $51,630,436.99.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de escritorios remotos para el personal que aún se encuentra en resguardo, debido a la contingencia por Co-Vid-19, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad. Asimismo, un gran porcentaje de las reuniones que se tienen actualmente se realizan de manera virtual a través de la plataforma Webex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, el CE realizó 66 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE, Decálogos de Integridad, Eticápsulas y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 3er trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 1 de septiembre de 2021 celebró su tercera sesión ordinaria, en la cual se informó que se incorporó al SSECCOE el Reporte de riesgos éticos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 209.92 % de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. El 9 de julio de 2021 a través de correo electrónico se les recordó a las personas servidoras públicas de AICM y SACM que en la página de Intranet se encuentran publicados los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2020 (http://intranet.aicm.com.mx/recursos-humanos/programas-transversales/culturaorganizacional-2/). Asimismo, se informó que en la liga antes mencionada podía consultarse el archivo de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene al 100% el Inventario actualizado de normas y procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene el inventario de procesos completo, sin embargo, se continúa trabajando con el Órgano Interno de Control y todas las áreas a fin de mantenerlo actualizado, buscando la mejora y simplificación de procesos. Se cuenta actualmente con un 75%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se están recibiendo y atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna de las áreas de AICM y SACM, se continúa trabajando de manera conjunta en la mejora de procesos ya que actualmente se tiene un avance del 80%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	AICM No cuenta con una estructura orgánica (organigrama). Mediante el Oficio 5.2.-2089/2021, la Coordinadora Sectorial remitió a la Dirección General de Organización y remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP la solicitud para llevar a cabo el resguardo de la estructura ocupacional de AICM, en atención a las observaciones emitidas en el oficio no. SRCI/UPRH/DGOR/0713/2021. De conformidad a lo establecido en el Numeral 113 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los contratos por honorarios fueron registrados ante la DGOR. AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica). Estamos en espera de la información que proporcione la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		orgánicas, el cual se debe realizar en diciembre del presente año. El Formato de "Elementos de análisis" fue entregado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF el 21 de diciembre de 2020. El 14 de julio de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0312/2021, mediante el cual la DGOR indicaba que estaba analizando la información proporcionada, para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso RH8.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por personas servidoras públicas de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente llevó a cabo el análisis para la actualización de su normatividad correspondiente, mismo que se encuentra en proceso de visto bueno y comentarios por parte del área jurídica, para su posterior presentación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna, por lo que se cuenta con un avance del 75%.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	ASA no aplica recursos públicos federales ni cuenta con padrones de beneficiarios de programas sociales. En tal sentido, se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias sobre la presentación en la Comisión Consultiva y, en su caso, el Comité de Operación y Horarios sobre el guion informativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre julio-septiembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 250821-3 relacionado con el programa presupuestario con clave "E.- Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" derivado de la variación de 14.5% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, realizará las acciones preventivas tendientes a evitar variaciones superiores a 10 puntos porcentuales a la baja o al alza en el ejercicio del presupuesto 2021, respecto al presupuesto modificado, informando su cumplimiento, en la cuarta sesión ordinaria de 2021 del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre que se reporta, tras el análisis de los riesgos incluidos en la matriz institucional de riesgos, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal; no obstante, se registró la materialización de dos riesgos: 1) Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente y 2) Personal de las diversas áreas de ASA contagiados por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) dentro de las instalaciones del Organismo. Por ello, se reforzarán las acciones de control, como el Acuerdo del COCODI relativo a la reducción de unidades compradoras, con el fin de mejorar la supervisión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 3er trimestre el número de observaciones generadas al Organismo es 21 (19 del OIC y 2 del despacho externo), de las cuales, 3 del segundo trimestre no fueron solventadas y 6 del tercer trimestre tienen fecha compromiso de atención para diciembre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del tercer trimestre, la bitácora continua en fase de desarrollo en SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se difundieron 18 mensajes a través del correo institucional Conexión. Se mantiene la publicación de un micrositio específico en torno al tema en la Intranet. Atendiendo las recomendaciones del OIC, se agregó una liga a la plataforma de ciudadanos alertadores en la página corporativa www.gob.mx/asa y se imprimieron y enviaron carteles alusivos a la red de estaciones de servicio en el país. Se difundieron 75 mensajes de la Campaña de promoción de la plataforma Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el periodo que se reporta, se realizaron un total de 357 acciones de capacitación en las modalidades presencial a distancia y virtual, lo cual representa un porcentaje anual de 52.88 %. Cabe señalar que dicha capacitación es relativa a la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. Se llevaron a cabo dos mesas de atención dentro del proyecto de mejores prácticas, en la que participaron 16 servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de ASA y se trataron temas relacionados con las solicitudes de información y clasificación de la misma, resultando atendidas las dudas que señalaron al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundieron 20 mensajes a través del correo institucional Conexión y una nota alusiva en el periódico digital ENLASA. Se mantiene información descriptiva en la Intranet.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de abril inicio la difusión de mensajes para dar a conocer a las personas servidoras públicas de ASA, los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Para el mes de mayo se efectuaron diferentes acciones de difusión con el fin de que todas las personas servidoras públicas de ASA realizarán su Declaración Patrimonial y de Intereses, las cuales se realizaron dando seguimiento a través de enlaces, difusión en medios electrónicos y físicos
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continua con la difusión de materiales de sensibilización sobre sobre la relevancia de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como el Decálogo de Integridad de ASA
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Continua el envío de invitaciones al curso "Los Conflictos de Intereses en ejercicio público", a efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, hasta el momento se cuenta con una participación de aproximadamente de 130 personas. Asimismo, se realiza el envío de mensajes a través de medios electrónicos para dar a conocer que son los Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se continua con la sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses, hasta el momento el Comité de Ética de ASA no ha recibido ninguna solicitud de asesoría y/o consulta para atender sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de Conexión ASA se realiza el envío de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, con el fin de dar a conocer que son los conflictos de intereses y como puede ayudar el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del tercer trimestre, se reporta lo siguiente: Número de requerimientos recibidos 193; número de requerimientos atendidos en tiempo 171; número de prórrogas solicitadas 22; número de requerimientos con prórroga atendidos 22.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Se da seguimiento a los cursos de formalización de instrumentos jurídicos de la SHCP. Se convocó al personal para inscribirse al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", dirigido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	a personas servidoras públicas que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas de acuerdo el calendario publicado, los cuales se tomarán en el mes de octubre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se concluyeron los casos de MLM, SJD y MTT, resueltos por parte del OIC. Se incorporan denuncias de TLC y CZM: TLC se detectaron inconsistencias en el procedimiento; se atendieron inconsistencias y se inicia nuevo proceso de contratación para adherirse a contrato marco; en CZM, la SHCP notifica la cancelación del procedimiento y atención a la solicitud de oficio CZMC/169/2021 con fecha 01/09/2021 por errores aritméticos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reportaron 2 nuevos casos TLC y CZM cuya evidencia documental del seguimiento de los procesos de contratación se encuentra en el sistema ADCONT, para su consulta. Dicha documentación fue remitida dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que se tuvo conocimiento de la infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al mes de septiembre no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas en partidas de austeridad. Conforme la recomendación de la DGPOP/SCT las áreas elaboraron justificaciones para poder cumplir sus metas y objetivos, se remitió el oficio D2/274/2021 al OIC con copia del oficio ASA/C/180/2021, del Encargado de la CUN solicitando el VoBo. del OIC a las adecuaciones presupuestarias. Con oficio 09/085/F-098/2021 del 5 de julio 2021, el OIC notificó que: dentro de la esfera de su competencia no tiene facultad para autorizar o emitir VoBo. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se determinó complementar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de gasto que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo. Estas justificaciones son el soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de septiembre no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas en partidas de austeridad. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se determinó complementar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de gasto que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo. Estas justificaciones son el soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	ASA desarrolló su portal interno con recursos propios y utilizando lenguajes de programación de uso abierto (libre) con lo cual ya no realizó la renovación del licenciamiento de Webspehere

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	Portal. También se utiliza el software libre Limesurvey para las encuestas públicas e internas dentro del Organismo. Asimismo, se formalizó un convenio de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para poder utilizar la firma electrónica que emiten, así como los servicios de validación de dicha firma que suministran con el fin de verificar la autenticidad de una firma electrónica emitida por el SAT, así como la firma de algún documento de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites de Aeropuertos y Servicios Auxiliares fueron dados de baja a principios de noviembre de 2017, derivado de la solicitud que se gestionó ante la COFEMER y su respuesta positiva para la despublicación de los trámites en el RFTS. Aeropuertos y Servicios Auxiliares solicitó a la UGD de la SFP el ajuste de indicadores, entre ellos el ITCI1. Trámites y servicios digitalizados, para colocar los siguientes valores: Variable 1= 0, Variable 2= 0, Meta 2018 =0%. La UGD de la SFP dio respuesta positiva a la solicitud.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad en los informes de manera trimestral acumulable al periodo, se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales, así como el cierre del ejercicio mensual. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se complementan las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo; justificaciones soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto. Se informa que la Subdirección de Finanzas emitió el oficio D2/367/2021 de fecha 14 de septiembre de 2021, para invitar y exhortar a las áreas ejecutoras del gasto a realizar las gestiones correspondientes para el mejor ejercicio del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Análisis de los programas presupuestarios autorizados para el ciclo 2021, para emitir, de ser el caso, nueva propuesta en la negociación de nueva estructura programática 2022 ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El 8 de junio de 2021 la SHCP emitió los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022. Dentro de las actividades en el Sector Comunicaciones y Transportes está la revisión o actualización de estructuras programáticas, sin que se haya requerido modificar las estructuras programáticas de este Organismo. Oficios 307-A.-0940, 5.1.-0022 y 312.A.- 1302
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad en los informes de manera trimestral acumulable al periodo, asimismo se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales de gasto corriente, así como el cierre del ejercicio mensual. Al mes de septiembre de 2021, el Organismo registra un presupuesto anual autorizado por 3,566.9 mdp, de los cuales corresponde al programa presupuestario E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA el 78.7% y registró un avance en el gasto programable del 46.5% sobre el presupuesto autorizado al periodo. Se informa el avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el ejercicio al 30 de septiembre de 2021 de las partidas específicas de austeridad y de las partidas restringidas conforme el Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han identificado riesgos adicionales en el entorno de ASA, que se puedan llegar a materializar. Se tienen identificados 2 riesgos de corrupción: 1. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente y 2. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente. Se definieron 11 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con mejoras a la planeación y gestión de las obras, la incorporación de tecnologías para la administración de los proyectos; así como capacitar al personal que interviene en los procesos de contratación, mantener al día la evidencia de los procedimientos e impulsar que estos se lleven a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias sobre la presentación en la Comisión Consultiva y en su caso el Comité de Operación y Horarios sobre el guion informativo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de las tecnologías de información para llevar a cabo los eventos que involucran los procedimientos de contratación realizando las invitaciones por estos medios y llevando a cabo el 90% de ellos de manera electrónica. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados fue del 100%. Durante el periodo julio-septiembre no se dieron de alta nuevos usuarios en la plataforma de CompraNet y se mantienen actualizados los vigentes. El total de incidencias en este periodo fue de 80 atendidas y 59 pendientes. La actualización del PAASOP se realizó el 30 de septiembre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se da seguimiento al PAAASOP y se actualizó mensualmente el programa de trabajo en la plataforma CompraNet. Durante el tercer trimestre de 2021 no se firmaron acuerdos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se configuraron 35 VPN adicionales en el trimestre. Se generaron directamente por la Gerencia de Infraestructura Informática, un total de 411 videoconferencias. Adicionalmente, las áreas de Dirección General, CUSC, CIIASA y Gerencia de Licitaciones, pueden generar y administrar directamente las videoconferencias que necesiten. De publicaron 10 CONEXIONES ASA para promover el trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes se difundieron 34 mensajes a través del correo institucional Conexión. Continuó la difusión del tema en la Intranet. Se realizó una publicación especial relativa a los elementos fundamentales de la Ética Pública en la edición mensual del periódico digital ENLASA. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colocaron mensajes relativos al "principio del mes" en los protectores de pantalla de los equipos de cómputo de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Nos encontramos en espera de indicaciones para conocer cómo se lanzará la convocatoria a todas las personas servidoras públicas para participar como integrantes del Comité de Ética. El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, pero se sigue revisando la posibilidad de ampliarlo de acuerdo a lo solicitado en el COCODI; en el trimestre reportado se celebró la 3a SO; se realizaron 15 de las 27 acciones comprometidas en el PAT, y se incorporaron al SSECCOE las evidencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo una reunión virtual con Jorge Alfonso Torres Romero, Subdirector de medidas Administrativas y de Reparación del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con el propósito de conocer la oferta educativa que ofrecen y que personas servidoras públicas deben tomar cada uno de los cursos. Se enviaron invitaciones a personal del Centro de Desarrollo Infantil para participar en capacitación de temas derechos de las niñas y los niños y principios de la educación inclusiva: El ABC de la igualdad y la no discriminación , Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres , ¡Súmate al Protocolo!, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. En cuanto al Programa Anual de Capacitación, a la fecha se tiene un avance del 97.2%. Por otra parte y derivado de los aumentos de casos de COVID-19 la evaluación de desempeño fue reprogramada para el último semestre del año. Finalmente, en referencia al Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 (PTCCO) derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, se han efectuado las siguientes actividades: ° Análisis e interpretación de los resultados de la ECCO. ° Elaboración de las PTCCO. ° Registro de las PTCCO en el Sistema RHnet y la Directora de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. ° Publicación de los resultados de la ECCO, en la página interna de ASA. ° Entrega de los resultados de la ECCO a los titúlales de las áreas que integran Aeropuertos y Servicios Auxiliares a través de reuniones virtuales. ° Se solicitó a los titulares de las áreas que integran el Aeropuertos y Servicios Auxiliares designaran un enlace de apoyo, su rol principal es supervisar el proceso de aplicación de las PTCCO y fomentar la participación. ° Seguimiento mensual de las PTCCO, a través de los enlaces, para promover la realización de las PTCCO, solicitando envío de la evidencia de cumplimento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se encuentran registradas 132 normas. Se trabajó con el Marco Normativo vigente y se realizaron actualizaciones en el sistema, donde se dieron de alta 6 normas nuevas y se eliminaron 2. A su vez, se tienen 14 procesos en el inventario de Procesos Esenciales. De estos, 9 cuentan con acciones de mejora. Hay 2 procesos finalizados y los demás siguen avanzando.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron acciones de Simplificación, al registrar 5 normas nuevas que generaron también la simplificación de uno de los Procesos del Organismo, ya que debido a las transformaciones institucionales las normas de este Proceso dejaron de tener efectividad en el Proceso de Operaciones Aeroportuarias. El Marco Normativo se analiza y se revisa continuamente para su mejora y trámite ante el COMERI para las acciones de actualización, acordes con las actividades y procesos que realiza actualmente el Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado del análisis de los procesos, en uno se incorporaron Tecnologías de la Información (del CIIASA); otros están en proceso de actualización de su normatividad para eliminar actividades innecesarias (Mantenimiento); otro se encuentra en proceso de simplificar y homologar documentación normativa para regirse con un solo documento en lugar de tener 28 (Proceso de Seguridad); y otros dos, vinculan sus procesos de acuerdo a su Normatividad la cual se está revisando para su debida actualización (Combustibles). En el Plan de Trabajo de Simplificación y mejora de Normas y procesos esenciales, se tienen avances de mejoras, cambios y avances. Sin embargo existen limitaciones jurídicas en algunos de los documentos normativos que se han intentado modificar y eliminar, y por tal razón, no se llegan a implementar. Se espera dar cumplimiento a los compromisos de Bases de colaboración que el Organismo estableció, para el 4to. Trimestre del año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. D.-0231/2021 de fecha 18 de junio del año en curso, se reiteró a nuestra coordinadora de sector la actualización de la estructura Orgánica de ASA, en congruencia y cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SFP; para tal efecto, y en atención a la solicitud de la SFP se incluyó en una Relatoría de Hechos la Conversión de los niveles "L" a "M" del personal de mando en apego a las medidas de austeridad vigentes. Se cuenta con personal contratado bajo el régimen de honorarios de acuerdo a la normatividad establecida y aplicable. La SFP dio respuesta a la solicitud de actualización de Estructura Orgánica y ASA dio respuesta a los comentarios formulados por esa Dependencia Globalizadora. Al cierre del tercer trimestre, el Organismo cuenta con un registro de 41 contratos de honorarios vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en las Disposiciones Organizacionales y de Austeridad en Materias de Estructuras Orgánicas, se revisó y analizó la estructura orgánica de ASA en cumplimiento a los objetivo y resultados institucionales y mediante oficio D.-0172/2021 de fecha 7 de mayo del presente año, se solicitó a la SFP registrar la actualización de la estructura orgánica de este organismo con vigencia a partir del 1 de enero del presente año. La Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Oficio Circular No. SRCI/UPRH/0001/2020, solicitó a las Dependencias y Entidades que integran a la Administración Pública Federal identificar y remitir información a esa dependencia para EVALUAR EL IMPACTO ORGANIZACIONAL, conforme a las características que se definan para la implementación del modelo correspondiente; para tal efecto solicito requisitar el Formato denominado ELEMENTOS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DE ANALISIS, con información referente a la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo; Planeación institucional; Programas Presupuestarios; Clasificación de la Institución; Vinculación con instituciones Internacionales y Medidas de Austeridad Republicana. En atención a estas disposiciones Aeropuertos y Servicios Auxiliares llevo a cabo el Análisis del impacto de la estructura orgánica requerido y se atendió mediante él envió de la información a la SFP con oficios Nos. D.-041/2021 y D.- 042/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continua con los trabajos de revisión y actualización al Manual de Organización de ASA 2021; se sigue trabajando en la definición de Objetivos Generales y funciones de algunos puestos, para lo cual se tiene previsto llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas que se identifique con estas observaciones, para agilizar la conclusión del Proyecto de Manual en los términos comprometidos. Asimismo con fecha 17 de septiembre ASA informó a la SFP que la actualización del Manual de Organización de este Organismo se está llevando a cabo en estricto cumplimiento al artículo 31 Bis de las Disposiciones en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En materia de Estructuras Orgánicas se continua informando al COCODI mediante acuerdo 260521-1 el avance de las gestiones para mantener actualizada la Estructura Orgánica de este Organismo ante las instancias competentes; dicho acuerdo está planteado de la siguiente manera "La Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos reforzará las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública para obtener la opinión organizacional del nuevo Estatuto Orgánico de la Entidad, atendiendo puntualmente las observaciones que ésta realice, presentará al Consejo de Administración la versión definitiva, realizará su publicación en el Diario Oficial de la Federación y llevará a cabo las acciones y gestiones necesarias para la aprobación y registro de la nueva estructura, realizando su inmediata implementación. Se informará el estatus de cumplimiento al COCODI en la siguiente sesión". Al mes de mayo la Coordinadora Sectorial SCT informó a este Organismo que las gestiones referentes a la actualización al Proyecto de Estatuto Orgánico y Estructura continúan en análisis por parte la de la Secretaría de la Función Pública. En espera de respuesta. Esta actividad se realiza trimestralmente de conformidad a la naturaleza del Programa de Sesiones de Comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Gerencia de Recursos Materiales, ha enviado oficios reiterativos, a los Aeropuertos de la RED ASA, para que informen el estatus del trámite ante las autoridades Municipales, los cuales continúan pendientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Gerencia de Recursos Materiales, presenta ante el COCODI, el Padrón Inmobiliario, con la situación jurídica y administrativa de los inmuebles de ASA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Gerencia de Recursos Materiales, presenta ante el COCODI, el Padrón Inmobiliario, con los folios reales, títulos de propiedad e inscripciones en el Registro Público Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Gerencia de Recursos Materiales, tiene actualizados los datos de los inmuebles registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Aeropuertos y Servicios Auxiliares no tiene requerimiento de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actúa en cumplimiento con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", publicado en el DOF en 16 de julio 2010 y sus reformas, así como en el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo las disposiciones señaladas en el título segundo, capítulo I numerales 13,14,15 al 20, La Gerencia de Recursos Materiales, Elabora el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de ASA, conde se incluye el programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se da puntual atención a lo solicitado por el COCODI, así mismo, se da atención a las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control en ASA. En cada sesión del COCODI se ha presentado el inventario con la información solicitada, la cual no ha tenido modificaciones.

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Orden del Día del COCODI contempla en el numeral VII Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios, un estado general del ejercicio presupuestario. Además de lo desahogado en cuanto este tema, en la 3a SO del COCODI, no se tomó ningún acuerdo relacionado a la entrega de información para ahondar en el desempeño de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el 3er trimestre del PTAR, no se han detectado nuevos riesgos que deban ser considerados e incorporados en nuestra Matriz de Riesgos. En cuanto a los detectados desde la conformación del PTAR 2021, se ha hecho una gestión adecuada de los mismos a lo largo del año, con el fin de mitigar el impacto que estos hubieran podido generar en detrimento de la AEM. Es decir, el análisis del riesgo, sus causas raíz así como las medidas preventivas instrumentadas fueron eficaces toda vez que las actividades se pudieron llevar a cabo con éxito . Por los tiempos del calendario del Programa Anual de Trabajo así como del presupuestal quedan abiertos 3 riesgos, mismos que serán evaluados hasta el fin del presente año.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Derivado de la inconformidad por la negativa de opinión, que fue resultado de que la AEM no entregó en tiempo la información además de otras atenuantes, se están tomando las previsiones necesarias a efecto de atender en tiempo y forma, la Auditoría del ejercicio 2021. Cabe mencionar, que en el mes de septiembre se atendió a tres despachos sugeridos por la SFP para contar con las cotizaciones para la realización de la auditoria mencionada. A estos despachos, se les presentó la información requerida y estamos en espera de la designación por parte de la SFP. El 13 de septiembre se recibió por parte del OIC de la AEM, el oficio AEM/OIC/086/2021 en donde se informa del inicio de la Auditoría 05/350/2021 denominada ""Presupuesto Gasto Corriente"". Es importante mencionar que a esta fecha, ya se entregó la información solicitada y estamos en espera de retroalimentación o confronta de la misma. "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se consultó a la SFP sobre la existencia de la Bitácora de Seguimiento a Adquisiciones y se nos informó que aún no está liberada la plataforma para su uso, por lo que nos indican responder en este compromiso: "no se cuenta con respuesta en este trimestre"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre no se realizó difusión, sin embargo, se trabajó con la SFP, con el objeto de implementar actividades relacionadas a cursos, difusión y botón de alertamiento.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	"La AEM participa en el tema de política de Gobierno Abierto a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	de transparencia. En este segundo trimestre se dio atención y trabajó en temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información segundo trimestre 2021 2. Normatividad en Transparencia 3. Transparencia Focalizada 4. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED 5. Estudios y Opiniones 6. Rendición de Cuentas 7. Participación Ciudadana"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre, se realizó la difusión de las invitaciones correspondientes a los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", como medio probatorio se adjuntan los correos dirigidos a las personas servidoras públicas de la AEM. Así también , se hizo la promoción respectiva, para los cursos ofrecidos por el INAI . Se presentan constancias de participación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Como parte de las actividades llevadas a cabo en la fase de contratación del personal de nuevo ingreso, el área de Recursos Humanos, brinda una plática introductoria de conocimiento de la AEM así como la invitación a conocer y aprehender la Ley General de Responsabilidades Administrativas. a fin de conocer cuáles son consideradas faltas graves y faltas no graves a fin de que los nuevos servidores públicos los conozcan. Así también, se les indica los cursos que deben tomar de forma inmediata y obligatoria al ingresar a la APF, los cuales son: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicional a lo señalado más arriba, en este trimestre se dieron tres charlas dadas por personal de la AEM, con el fin de que, como Buenas Prácticas, se abordara el tema de la Ética Pública con las temáticas que se señalan a continuación: 1. Introducción al Comité de Ética 2. Introducción a las prácticas anticorrupción 3. Importancia de la Ética en la función pública. "
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al personal de nuevo ingreso a la AEM, se le hace firmar una Carta Compromiso para presentar en tiempo y forma, su Declaración de Situación Patrimonial inicial. En este trimestre, se incorporaron 4 servidores públicos nuevos a la AEM. Se presentan como medio de verificación , las 4 Cartas Compromiso de los servidores públicos de nuevo ingreso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Como parte de las actividades llevadas a cabo en la fase de contratación del personal de nuevo ingreso, el área de Recursos Humanos, brinda una plática introductoria de conocimiento de la AEM así como la invitación a conocer y aprehender la Ley General de Responsabilidades Administrativas. a fin de conocer cuáles son consideradas faltas graves y faltas no graves a fin de que los nuevos servidores públicos los conozcan. Así también, se les indica los cursos que deben tomar de forma inmediata y obligatoria al ingresar a la APF, los cuales son: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicional a lo señalado más arriba, en este trimestre se dieron tres charlas dadas por personal de la AEM, con el fin de que, como Buenas Prácticas, se abordara el tema de la Ética Pública con las temáticas que se señalan a continuación: 1. Introducción al Comité de Ética 2. Introducción a las prácticas anticorrupción 3. Importancia de la Ética en la función pública. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, fue enviada la convocatoria de inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", además, debido a que la prevención de conflictos de intereses es una labor fundamental para evitar la comisión de faltas administrativas graves y para sumarnos al combate a la corrupción, se remite una historieta en materia de conflictos de intereses que, de manera ejemplificativa, recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, no se presentaron consultas sobre conflicto de intereses; a pesar de ello, y con el fin de promover lo señalado en este compromiso, para el siguiente trimestre se implementarán cuestionarios, entre las personas servidoras públicas de la AEM, que motive a reflexionar sobre este tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Durante el tercer trimestre, no se presentaron consultas sobre conflicto de intereses; a pesar de ello, y con el fin de promover lo señalado en este compromiso, para el siguiente trimestre se implementarán cuestionarios, entre las personas servidoras públicas de la AEM, que motive a reflexionar sobre este tema. Durante el tercer trimestre, fue enviada la convocatoria de inscripción al curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", además, debido a que la prevención de conflictos de intereses es una labor fundamental para evitar la comisión de faltas administrativas graves y para sumarnos al combate a la corrupción, se remite una historieta en materia de conflictos de intereses que, de manera ejemplificativa, recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	En el trimestre corriente, la AEM no recibió ninguna solicitud de información sobre presuntas comisiones de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	LA AEM promociona todos los cursos que sugiere la SFP entre el personal de la misma y en el caso de las licitaciones se hace del conocimiento de los participantes, sus obligaciones y derechos, invitándolos a inscribirse para mejorar sus oportunidades como proveedores autorizados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Cuando se realizan procedimientos de contratación que gestiona la AEM, se hace del conocimiento de los licitantes, su derecho a denunciar actos o hechos contrarios a la norma y que presuntamente puedan constituirse en actos de corrupción. De manera invariable, se hace del conocimiento de todo licitante y/o proveedor de la AEM de lo mencionado anteriormente. Cabe mencionar que en el tercer trimestre no se presentó ninguna incidencia a este respecto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre, no se presentó en la AEM ninguna incidencia en torno a este tema. De presentarse alguna, se notificaría inmediatamente a la autoridad competente. Por no ser el caso , el indicador el valor del indicador es 0 "cero".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre no se han firmado convenios de colaboración que impliquen un ahorro en materia presupuestal. Se tiene especial cuidado en cumplir con lo establecido en materia de disciplina y austeridad presupuestaria a fin de cumplir de manera irrestricta con la Ley de Austeridad Republicana. Cabe mencionar que a petición de los Comisarios, en cada sesión del COCODI así como en cada sesión de la Junta de Gobierno, se presenta un informe puntual de las medidas tomadas en la AEM para cumplir con lo señalado en este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A lo largo de año, se han logrado ahorros ; para este trimestre se logró una reducción en el importe del arrendamiento de las oficinas de la AEM en la Ciudad de México, recursos que serán utilizados para el pago de servicios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados de Zacatecas y Estado de México.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se integró el proyecto de contratación AEM-TIC-2021-001 Arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos para la Agencia Espacial Mexicana; aproximadamente el 13% equipos solicitados serán con sistema operativo Linux y en todos está considerando que el proveedor instale la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ofimática de Apache OpenOffice, última versión liberada. Se continúa con el hosting por parte de la Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) en el Centro Regional de Desarrollo Espacial de la AEM, para todas las aplicaciones web utilizadas en el mismo."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Agencia Espacial Mexicana no brinda servicios ni trámites hacia el ciudadano. Nuestra población objetivo está definida por el modelo llamado Pentahélice.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Administración en coordinación con el área de Control Interno, presentó las acciones llevadas a cabo en torno al Programa de Austeridad señalado en el PEF. Para este trimestre, se presentó este informe en la 3a SO del COOCDI y en la tercera SO de la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"El resultado del ISeD fue entregado a la AEM, obteniendo un valor de 0.5 lo cual nos tiene aún por debajo del 0.6 valor objetivo al que debe llegar la AEM. Cabe mencionar que el año pasado, es decir 2019-2020 fue de 0.34 lo que implicó un crecimiento importante pero aún insuficiente. Los valores obtenidos en el período 2019-2020 vs el período 2020-2021 fueron: Diseño 0.5 a 0.5 Seguimiento 0.43 a 0.43 Resultados 0 a 0.43 Mejora continua 0.37 a 0.63 Valoración ISeD 0.34 a 0.5 Las razones por las que no se alcanzó una calificación mayor en la evaluación 2020-2021 fueron : - Entrega del ASM referente al Pp P = Se entregó en el mes de septiembre de 2021. - Calidad de MIR E029 = Se califica como no factible, se iniciaron los trabajos para la conformación de una nueva MIR alineada al PNAE 2020-2024 - Metas FID = No se ha entregado información del Pp O bajo la responsabilidad del OIC, desde el año 2019. El Director General de la AEM exhortó al TOIC , Lic. Juventino Hernández a atender estos temas a la brevedad. - Atención de ASM´s levantados desde el 2018 = En el mes de septiembre se envió el Diagnóstico del Pp P y el Programa de Cobertura y en el mes de octubre, se envió el Manual de Procedimientos, Manual de Organización, Estructura Organizacional y Perfiles de puestos evaluados con lo que se cumplió en su totalidad estas observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con base en lo anterior, y de acuerdo a los trabajos ya emprendidos por la AEM, se espera rebasar el 0.6 para la evaluación 2021-2022."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"La Agencia Espacial Mexicana tiene dos elementos que permiten el seguimiento y control de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de la AEM. El primero de ellos, es el sistema SIPSE-PAT, sistema diseñado para hacer el seguimiento trimestral de los proyectos estratégicos de la AEM y sus actividades. El segundo, es el PNAE 2020-2024 (Programa Nacional de Actividades Espaciales), el cual tiene establecidos los Objetivos Prioritarios, las Estrategias y Acciones Puntuales que se deberán alcanzar en el período del 2020-2024. Cabe mencionar que en la última SO del COCODI, léase la 3ra del 2021, no se presentaron comentarios o se emitieron acuerdos relacionados al comportamiento o resultados de los programas presupuestarios de la AEM."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el 3er trimestre del PTAR, no se han detectado nuevos riesgos que deban ser considerados e incorporados en nuestra Matriz de Riesgos. En cuanto a los detectados desde la conformación del PTAR 2021, se ha hecho una gestión adecuada de los mismos a lo largo del año, con el fin de mitigar el impacto que estos hubieran podido generar en detrimento de la AEM. Es decir, el análisis del riesgo, sus causas raíz así como las medidas preventivas instrumentadas fueron eficaces toda vez que las actividades se pudieron llevar a cabo con éxito . Por los tiempos del calendario del Programa Anual de Trabajo así como del presupuestal quedan abiertos 3 riesgos, mismos que serán evaluados hasta el fin del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las compras que se realizan en la AEM se hacen en apego a lo señalado en la normatividad aplicable, es decir, el PAAS se dio de alta en la plataforma de COMPRA NET, se actualizó el nombre de la Gerente de Servicios Generales y Recursos Materiales, se notificó al OIC de todas las contrataciones públicas realizadas a lo largo del tercer trimestre del 2021; se realizaron estudios de mercado para la contratación de los servicios de vigilancia, limpieza, cómputo e internet entre otros (cuadro comparativo de cuando menos tres proveedores) y se integró el formato individual de notificación al OIC .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Se comenzaron los procesos de consolidación de los servicios de telefonía , internet y correo electrónico, vales de gasolina y vales de despensa así como, se lanzaron dos licitaciones para la participación de la AEM en la FAMEX 2021 y para el arrendamiento del equipo de cómputo. Es decir, en la AEM se da cumplimiento a la normatividad que rige el uso de los recursos presupuestarios para la contratación de servicios . Cabe mencionar que a lo largo del trimestre no se realizaron modificaciones al PAAS de la AEM."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el trimestre en comento, se realizaron un total de 1,523 reuniones llevadas a cabo a través de la aplicación de Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, la Secretaría de la Función Pública, consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la Nueva Ética Pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para el desarrollo del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, el cual se hizo difusión de 2 cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes sesiones: Sesiones ordinarias ◦ Tercera sesión ordinaria: 30/07/2021 Sesiones extraordinarias ◦ Primera sesión extraordinaria: 06/08/2021 ◦ Segunda sesión extraordinaria: 08/09/2021 ◦ Tercera sesión extraordinaria: 17/09/2021"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"De acuerdo a lo informado por la Dirección de Administración de la AEM y con base en el artículo 1 de la LSPC, El artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera establece que La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, en el caso de la Agencia Espacial Mexicana, no se tienen establecido dicho programa en virtud de que las designaciones para la cobertura de las plazas, son de forma directa, por lo que se solicitará a la Enlace en la SCT , Lic. Rocío Bello, dar de baja este compromiso toda vez que no aplica, ni aplicará en la AEM. Sin embargo, la AEM está obligada a dar capacitación del personal de la misma, por lo que para este ejercicio se programaron 230 acciones y al cierre del tercer trimestre se tenían realizadas 157, lo que corresponde a un avance del 68% ."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La AEM está viviendo un proceso de corrección, orden y mejoramiento de actividades que no fueron realizadas o de las que se tienen observaciones: se publicó el 23 de marzo del Manual de Procedimientos y el Estatuto Orgánico; el 23 de diciembre se publicó el Programa Nacional de Actividades Espaciales 2020-2024; se capacitó la especialista para la calificación de los Perfiles de Puesto, se está en la última etapa de trabajo para la publicación del Manual de Procedimientos y la identificación de los procesos sustantivos, soporte, apoyo y de Alta Dirección para definir claramente las secuencias e interacciones, entradas y salidas; se está conformando la formateca y normateca de la AEM; se están perfeccionando los medios de verificación y probatorios de todos los programas de contraloría y fiscalización a los que estamos obligados por Ley, entre otras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de Control Interno y de Buenas Prácticas. La falta de personal y las excesivas cargas de trabajo no han permitido cumplir con los tiempos programados, sin embargo, todas las actividades planeadas para cumplir este compromiso están avanzando, por lo que se espera que las metas se cumplan a lo largo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cuanto a los procesos sustantivos, adjetivos y de apoyos se cuenta con el Mapa de Procesos de la AEM derivado del PNAE 2020-2024, el cual es el documento que da la visión a largo plazo de la AEM y del sector espacial en México. Una vez que la Dirección de Administración concluya la revisión y validación de la Estructura Organizacional, se procederá a la actualización del resto de la estructura documental que nos permita contar con la base para iniciar el proceso de revisión, análisis, reingeniería, simplificación y/o automatización de los procedimientos y servicios de la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) en coordinación con el área de Control Interno Institucional (CII) , generó la Normateca 2021 (corte al 3er T) de todas las normas y leyes que son aplicables o de interés para la AEM. Para ello, se generó un ícono en el portal web de la AEM con el fin de subir esta información para conocimiento del personal de la Entidad y del público en general. La DAJ será la responsable del contenido de la normateca, así como de actualizar trimestre a trimestre esta información. La CII será la responsable de que las versiones vigentes enviadas por la DAJ, sea la que esté subida en el portal web de la AEM y que la liga esté con plena disposición. En cuanto a los procesos sustantivos, adjetivos y de apoyos se cuenta con el Mapa de Procesos de la AEM derivado del PNAE 2020-2024, el cual es el documento que da la visión a largo plazo de la AEM y del sector espacial en México. Una vez que la Dirección de Administración concluya la revisión y validación de la Estructura Organizacional, se procederá a la actualización del resto de la estructura documental que nos permita contar con la base para iniciar el proceso de revisión, análisis, reingeniería, simplificación y/o automatización de los procedimientos y servicios de la AEM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está en la última etapa de registro ante la plataforma de la SFP, que consiste en la carga de la información en la plataforma RH Net .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se tiene resultados en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se tiene resultados en este trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 3ra SO del COCODI no hubo comentarios a este respecto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se solicitaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro Regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE). Se tiene ya programado con el INDAABIN la realización de los avalúos para finales del mes de octubre; se está en espera de fechas por parte del INDAABIN ya que por cargas de trabajo de ese Instituto no ha concluido esta actividad."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Se solicitaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro Regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE). Se tiene ya programado con el INDAABIN la realización de los avalúos para finales del mes de octubre; se está en espera de fechas por parte del INDAABIN ya que por cargas de trabajo de ese Instituto no ha concluido esta actividad."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se presentó ninguna acción de regularización jurídica, así como ninguna acción legal o administrativas en este sentido.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco y Zacatecas se encuentran en funcionamiento desde finales del año 2020, a pesar de que estos no han sido oficialmente inaugurados por las autoridades de la SCT. La Dirección de Administración ha estado pendiente de las necesidades de conservación de los inmuebles en Zacatecas y Atlacomulco, nombrando en Zacatecas a una persona que se hace cargo de las responsabilidades administrativas del Centro. Para el caso del Centro del Atlacomulco, personal de la Dirección de Administración ha acudido a las instalaciones del Edo. de México, para verificar y resolver situaciones del inmueble. Se presentan OMV que comprueban las salidas a Zacatecas y Atlacomulco. Por último , cabe mencionar que si bien no se tiene una plantilla administrativa completa, en el CREDES de Atlacomulco ya se reubicó la sede de trabajo de tres servidores públicos, entre ellos al Dr. Víctor García Garduño, el cual funge como Director del Centro Espacial de Atlacomulco, por lo que ya hay personal de la AEM ahí laborando y coordinando los equipos de trabajo que se conformarán como resultado del convenio entre la AEM y la Universidad Politécnica de Atlacomulco, la Universidad Autónoma del Estado de México y el Tecnológico de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atlacomulco entre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre, no se ha realizado ningún contrato nuevo de arrendamiento de inmuebles, sin embargo, durante el ejercicio 2020 y derivado del recorte presupuestal se logró una reducción en el costo del arrendamiento de julio a diciembre del 60%. El contrato de arrendamiento es por tres años mismo que contemplaba un incremento del 6% por inflación. Por negociaciones en este año, se logró, para los meses de julio a diciembre de 2021, una reducción del 40% en el importe del arrendamiento. A pesar de los esfuerzos realizados por la AEM para generar ahorros, la tendencia del indicador difícilmente puede ser descendente toda vez que la inflación considerada en el contrato de arrendamiento trianual, considera una incremento por ese concepto del 6% anual. Cabe mencionar que de acuerdo a lo señalado en la Ley que crea la AEM, la sede de las oficinas directivas deberá estar ubicada en la Ciudad de México.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está a lo dispuesto en la normatividad aplicable al Patrimonio Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Se solicitaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro Regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE). Se tiene ya programado con el INDAABIN la realización de los avalúos para finales del mes de octubre; se está en espera de fechas por parte del INDAABIN ya que por cargas de trabajo de ese Instituto no ha concluido esta actividad. Se comentará en el punto de Asuntos Generales, este punto con el fin de que sea del conocimiento del Comité así como de los Comisarios Propietario y Suplente de la AEM "

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó un análisis de efectividad del mecanismo de participación ciudadana Facebook @CAPUFEmex con la finalidad de identificar si dicho mecanismo es adecuado para tener un acercamiento con la ciudadanía en temas de corrupción. Se realizó el análisis de la efectividad de los medios de participación ciudadana con que cuenta CAPUFE para la vigilancia de los recursos públicos federales (Contacto 074, correo expresionesciudadanas@capufe.gob.mx y cuenta de TWITTER).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En CAPUFE, corresponde atender los compromisos que se realizaron durante el tercer trimestre; aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios, no se tomaron acuerdos para atender variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. De julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, conforme al acta de la 3a. Sesión Ordinaria 2021 COCODI, celebrado el 19 de agosto de 2021, relacionado con el programa presupuestario con clave E003 Conservación y Operación de CAPUFE derivado de la variación de 0.7% entre las metas alcanzadas y programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Asimismo, se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Administración de Riesgos el pasado 29 de julio del año en curso, en la cual las y los miembros convinieron mediante Acuerdo 2021.3.1 modificar una palabra en el riesgo institucional "Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos", en específico en la acción de control "Incrementar el personal de vigilancia, en la Plaza de Cobro 27 Esperanza, para una mayor presencia en los carriles, el cual tenga asignada la consigna de vigilar y evitar que transportistas evadan el peaje", el concepto de "evitar" por "inhibir", por lo que la Dirección de Operación procedió a realizar el ajuste en su riesgo "Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos". Se dio seguimiento a las acciones de control de los riesgos institucionales: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos, con corte al 30 de septiembre del 2021. Ambos riesgos clasificados de corrupción y ubicados en el cuadrante de atención inmediata en el Mapa de Riesgos con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras del tercer trimestre de 2021, en virtud de que los órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo: OIC: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2021 53 observaciones determinadas 7 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 VI: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2021 2 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2021 3 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2021 2 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 SFP: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2021 8 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 30/09/2021: 68 ° Observaciones determinadas: 7 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 0 Total: 68 Se reporta de manera definitiva las siguientes cifras del segundo trimestre de 2021 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 30/06/2021: 61 ° Observaciones determinadas: 32 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 18

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total: 61
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron 13 correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.,x/. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al tercer trimestre se reporta lo siguiente: 1) La U.T. recibió y turno a las U.A. de CAPUFE 129 solicitudes de acceso a la información, de las cuales se atendieron 98, quedando en proceso 31. 2) CAPUFE difundió los cursos en materia de transparencia denominados: Manejo ético de la información y datos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, Manejo Ético de la Información y Datos, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Uso de información y datos, Nueva ética e integridad en el servicio público, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gestión de documentos y administración de archivos, Documento de seguridad, Aviso de Privacidad y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a un total de 46 trabajadores del Organismo. 3) Se elaboraron y difundieron 2 infografías en materia de Transparencia, con el propósito de brindar mayor y mejor información pública, respecto a los temas: "APARTADO DE TRANSPARENCIA" y "SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (S.I.P.O.T.)". 4) Con el propósito de atender las directrices establecidas en la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, la U.T. ha realizado diversas gestiones con las Unidades Administrativas de este Organismo, con el propósito de instrumentar la publicación de información del interés del público en general inherente al tema de "Datos abiertos", a través de la página electrónica: https://datos.gob.mx/busca/organization/capufe . 5) Se elaboraron 2 fichas de información básica de las acciones realizadas por parte de CAPUFE en materia de Transparencia utilizando las "buenas prácticas", respecto a los temas de: "APARTADO DE TRANSPARENCIA" y "SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (S.I.P.O.T.)".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, previstas en los artículos 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/1217/2021 del 22 de junio de 2021, 09/J0U/DJ/1684/2021 y 09/J0U/DJ/1687/2021 ambos del 13 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión (A los más de 3 mil 266 trabajadores del Organismo) de 6 Infografías sobre posibles faltas administrativas. Lo anterior, en cumplimiento al "Programa de Difusión de las Posibles Faltas Administrativas que puedan cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacer acreedoras, para el ejercicio 2021"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron 19 infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo. (Comunicación Social) La estrategia de difusión implementada por la secretaría de la Función Pública (2da etapa), para que los servidores públicos realicen su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, se realizó en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/1218/2021 del 22 de junio de 2021, 09/J0U/DJ/1683/2021 y 09/J0U/DJ/1685/2021 ambos del 13 septiembre del 2021. Difusión (A los más de 3 mil 266 trabajadores del Organismo) de 6 Infografías sobre el actuar de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	2do Trimestre (definitivo) "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", 19 participantes. "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", 4 participantes. 3er Trimestre (preliminar) "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", 4 participantes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del tercer trimestre de 2021, se difundieron mediante correo electrónico Institucional dirigido a todo el personal de CAPUFE, materiales de sensibilización sobre el tema de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de los cuales se informó a todas las personas servidoras públicas que se pueden acercar al Comité de Ética para realizar consultas; asimismo se les invito a participar en los cursos de capacitación sobre Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, difundiendo a su vez una infografía en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Se reporta de forma definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2021: 22 requerimientos recibidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	22 requerimientos atendidos en tiempo 0 prórroga solicitada 0 requerimiento con prórroga atendido en tiempo Se reporta de forma preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2021: 56 requerimientos recibidos 56 requerimientos atendidos en tiempo 3 prórroga solicitada 3 requerimiento con prórroga atendido en tiempo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	DIRECCIÓN TÉCNICA Con oficio DT/SLAC/1638/2021 se promovió el curso "Procedimiento administrativo de sanción", a la fecha de corte se capacitaron 7 Servidores Públicos. RECURSOS MATERIALES En la página http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/#oic, se publicó el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", el cual fue acreditado por 1 persona servidora pública. Se continuará verificando sobre la impartición de los mismos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de tres denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y dos a la Unidad Regional Veracruz. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de cero denuncias en materia de Contrataciones Públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de tres denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y dos a la Unidad Regional Veracruz. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de cero denuncias en materia de Contrataciones Públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo en este Organismo, se establecen a través de las reuniones mensuales que se convoca mediante el oficio DAF/0494/2021 y un oficio de alcance SF/1654/2021 y calendario con fechas programadas, en las cuales se generan compromisos a través de minutas de trabajo del avance presupuestal de cada mes, con las propuestas de realizar gestiones pertinentes para llevar a cabo el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, salvaguardando y conservando la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad. El presente informe de avance en el cumplimiento de compromisos del 3er. Trimestre de 2021, indica que las medidas para racionalizar el gasto destinado a CAPUFE, se han obtenido a través de la utilización de nuevas implementaciones de control de la Reducción en las partidas 2000 y 3000, teniendo identificadas las partidas restringidas que no podrán incrementarse durante el presente ejercicio de conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y se dieron a conocer a todo el Organismo, a través de oficio circular DAF/0899/2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, induce un doble efecto a nivel institucional y global: por una parte, la contención del gasto, particularmente el de naturaleza administrativa, y por otra, la generación de ahorros acreditables en términos de las disposiciones aplicables., se han realizado a través del uso de plataformas y tecnología informática. *El impacto en los ahorros como consecuencia del uso de las tecnologías de la información. *La evaluación de la efectividad de los trámites digitalizados. *La aplicación de las medidas de austeridad, respecto a las mejoras implementadas. *Los avances en el cumplimiento de los programas presupuestarios, así como las acciones relevantes de los mismos. Se envió Oficio Circular SF/1913/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las áreas ejecutantes de gasto, para indicar las disposiciones de Ahorros, Economías y Subejercicios, referente al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal 2021, con el fin de atender las responsabilidades encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, de la operación de los distintos puentes, redes carreteras de cuota y oficinas centrales de este Organismo. Se adjuntan nueve (9) oficios de respuesta de las áreas ejecutoras del gasto, mismas que al cierre del 3er trimestre no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se pueden identificar y cuantificar los ahorros, en virtud que se estima transferir recursos a las partidas de inversión.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A través del Sistema de Gestión Directiva de CAPUFE - SIGEDIC, en el tercer trimestre de 2021, se registraron 7,771 archivos. Considerando 4 páginas promedio por archivo. Se evitó el gasto de impresión 31,084 hojas con un costo unitario en blanco y negro de $0.36 (treinta y seis centavos) alcanzando un ahorro de $11,190.24 (once mil ciento noventa pesos 24/100 M.N.) Durante el tercer trimestre de este 2021, se realizaron: ° 3.433 Asuntos por área ° 3433 Asuntos por fecha ° 11,810 Interacciones por área ° 4,858 Respuestas por área
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En CAPUFE la facturación digital se llevó a cabo desde el 2007 y los beneficios obtenidos al día de hoy son los siguientes: REDUCCIÓN DEL COSTO DE GASTOS DE FACTURACIÓN EN UN PORCENTAJE CONSIDERABLE La facturación electrónica ha traído consigo la eliminación de procesos de impresión mensajería y almacenamiento en archivos de concentración, esto da como resultado una reducción de costos importante para CAPUFE. Un ejemplo es el costo que implicaba anteriormente mandar imprimir una factura, el tiempo que tomaba generarla y finalmente entregarla al cliente. Hoy en día este proceso se realiza muy rápido y realizando los registros contables de manera simultánea a través del Sistema Integral para la administración de CAPUFE (SIAC) SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS El organismo cuenta, con el control del almacenamiento de todos los documentos fiscales, que permiten la localización de información en los mismos y facilitará lo0s procesos de posibles auditorías internas o externas. MEJORAR EL SERVICIO AL CLIENTE Los clientes reciben de manera automática en su correo electrónico sus documentos fiscales y pueden imprimir las veces que lo necesiten. REDUCE ERRORES EN EL PROCESO DE GENERACIÓN, CAPTURA, ENTREGA Y ALMACENAMIENTO Ya que las validaciones que realiza el PAC nos permite que los datos del cliente sean efectivamente correctos (RFC), ya que es la única manera de poder timbrar el documento fiscal. Los registros que tenemos como facturación digital son a partir del 2011.(FINANZAS) Se llevó a cabo la evaluación de los trámites: - Renovación del Servicio Línea Exprés. - Sistema de Identificación Automática Vehicular (IAVE) Dando como resultado que en lo relativo al "Trámite de Renovación" no se cuenta con quejas respecto al servicio, y se cuenta con un total de 3087 trámites de renovación en los últimos tres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		meses del servicio Línea Exprés. Para el caso de usuarios IAVE prepago únicamente registran sus datos en línea y realizan la recarga a una tarjeta de crédito o débito visa o master card. Adicionalmente informo en seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria, que el trámite de "Sistema de Identificación Automática Vehicular que a partir del 22 de diciembre del 2020, CAPUFE se convirtió en operador de telepeaje de la Red Propia, por lo cual fue necesario realizar modificaciones a los términos y condiciones de contratación de usuarios, situación por la cual actualmente el Área Jurídica de este Organismo está trabajando con los nuevos proyectos de modelos de contratos de IAVE para su registro ante PROFECO, en los que ya no se contempla como requisito el acta de nacimiento ni el CURP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad aplican a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización. Asimismo, se notificó vía correo (Administrador de Oficinas Centrales), el Oficio circular DAF/403/2021 (se adjunta al presente), como recordatorio al cumplimiento de dichos Lineamientos conforme a lo siguiente. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Se envió Oficio Circular SF/1913/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las áreas ejecutantes de gasto, para indicar las disposiciones de Ahorros, Economías y Subejercicios, referente al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal 2021, con el fin de atender las responsabilidades encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, de la operación de los distintos puentes, redes carreteras de cuota y oficinas centrales de este Organismo. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinaron los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual se anexa una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto autorizado en el ejercicio 2021. PARTIDA NOMBRE DE PARTIDA COMPROM, DEVEN, EJERC PAGA* 2000 Materiales y suministros 9,216,074.15 3000 Servicios generales 65,250,454.10 Total Capítulo 2000 y 3000 74,466,528.25 Cabe señalar que dichas cifras son al 30 de septiembre de 2021, en virtud de que se generan cifras finales después del 22 de octubre. *COMPROM. COMPROMETIDO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DEVEN. DEVENGADO EJEREC. EJERCIDO PAGA. - PAGADO
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el presente trimestre se tiene coordinación con la SCT y CAPUFE para la revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye en la MIR del Programa Presupuestario E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota", para el ciclo presupuestario 2021, la cual se llevó a cabo en la 3a. Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 19 de agosto. Derivado de las gestiones realizadas por CAPUFE, se puntualiza que de manera trimestral la información referente a la MIR, se está registrando a través del sistema oficial denominado Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH), por lo que se considera que esta actividad se da por cumplida trimestralmente, dicha información ha permitido contar elementos para las tomas de decisiones operativas, tales como: *La realización de reuniones mensuales con las Áreas ejecutoras de gasto para dar seguimiento al avance presupuestario para los capítulos 2000 y 3000, a efecto de conocer el estatus que guarda su ejercicio y aplicación. *Teniendo un avance presupuestal del 47.60 % de forma preliminar al 30 de septiembre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones relevantes de los Programas presupuestarios. Cabe señalar que las acciones que a continuación se señalan son de acuerdo a la Tercera Sesión Ordinaria COCODI 2021. *Servicios integrales otorgados con un cumplimiento del 98.67%, la variación observada se debe a la baja en las metas de servicios de paso programados, debido a un menor aforo vehicular por los efectos del COVID. En accidentes atendidos en tiempo es derivado de que una ambulancia del servicio médico se encuentra fuera de servicio por falla mecánica y los accidentes deben ser atendidos por otra ambulancia. * Se cumplió con el 97.99% de los 894 mantenimientos programados al periodo, no se realizaron 18 mantenimientos, derivado de que en la plaza de cobro del puente Ojinaga, no se realizó el mantenimiento a 2 carriles debido a que los equipos se encuentran deshabilitados, así como en la plaza de cobro del puente Acuña, no se realizó el mantenimiento a 1 carril debido a la reubicación por proyecto de modernización de Aduana. * Porcentaje de la calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje) se cumple al 100%, del total de 50 quejas recibidas, de un total de 4,591,762 cruces realizados con tarjeta IAVE por 100, se obtuvo el 0.00 razón por la cual se considera aceptable el número de quejas recibidas mediante el sistema VOS. Cabe señalar que cuando se registran los datos no se cuenta con cifras, razón por lo que el valor reportado corresponde al porcentaje de calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje), por lo que a menor número de quejas con relación a los cruces realizados es mejor. * Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento correctivo por fallas fatales a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro se cumple al 100%., los 1,022 mantenimientos correctivos programados al mes de junio, todos fueron solucionados * Atención de conservación menor de la infraestructura realizada por la propia administración se cumple al 100%, durante el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprendido del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, se recibieron 32 quejas relacionas con la infraestructura carretera de los tramos de la Red Propia, mismas que fueron atendidas oportunamente. El motivo principal por el cual se recibieron las quejas, fue por el supuesto mal estado de la superficie de rodamiento. Las actividades que se realizaron por administración directa fueron calavereo, limpieza de cunetas, deshierbe, poda de árboles, apoyo en accidentes, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos riesgos: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos. Riesgo 1: Se llevaron a cabo visitas de inspección en la Unidad Regional Veracruz mediante las cuales se comprobó el cumplimiento de la calidad de los materiales, se constató que las empresas contratistas contaran con la maquinaria propuesta. Se verificó que el personal propuesto para Residente de Obra, cumpliera con el perfil solicitado, por lo que se ha iniciado con la validación de la carrera universitaria. Asimismo, como parte de las pruebas de control y confianza, se solicitó a las Subgerencias Técnicas de las UR que instruyeran a sus Residentes de Obra (RO), emitir una carta de ausencia de conflicto de intereses para cada uno de los contratos de los que son responsables. Se aplicaron cuestionarios de evaluación a los RO para saber el nivel de conocimiento sobre su contrato, el 100% de los evaluados conoce los detalles más relevantes de su contrato y se apega a las condiciones contractuales para la toma de decisiones. Riesgo 2: Se aumentó elementos de seguridad en la plaza de cobro 27 y se diseñaron letreros para su colocación en dicha plaza, se publicaron mensajes en las redes sociales oficiales de CAPUFE, en las que se hace del conocimiento el cumplimiento del a. 107 del RTCPJF. Se realizaron 16 Supervisiones en las Plazas de Cobro (PC):Tehuacán, Miahuatlán, Huitzo, Suchixtlahuaca, Querétaro, Libramiento Sur Poniente Querétaro, Villagrán, Cerro Gordo, Chamapa, Cipréses, Nopala, Madin, Atizapán, Lago de Guadalupe, Lechería y Lomas Verdes, en la Red Propia y FONADIN. Así como Supervisiones Especiales a la PC Tepotzotlán y al Centro de Liquidación Regional Querétaro. Se actualizó el "Compendio Operativo para Plazas de Cobro", a fin de someterlo en el COMERI. Se dio seguimiento a los procedimientos para la aplicación de sanciones al personal que incurre en faltas administrativas en las distintas UR y se elaboró el diagnóstico de sanciones del personal. Se realizaron supervisiones de las condiciones de los Equipos de Control de Tránsito a fin de detectar irregularidades en los trabajos de mantenimiento en las PC: 76 Tehuacán, 77 Miahuatlán, 79 Huitzo, 78 Suchixtlahuaca, 6 Querétaro, 61 Libramiento Sur Poniente Querétaro, 183 Villagrán, 186 Cerro Gordo, 133 Chamapa, 134 Cipréses, 135 Nopala, 136 Madin, 137 Atizapán, 138 Lago de Guadalupe, 139 Lechería y 185 Lomas Verdes. Se dio seguimiento a las conciliaciones realizadas en las UR para determinar las penalizaciones aplicables al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de Control de Tránsito y se remitió a la STI las especificaciones técnicas mínimas que se deben considerar para el funcionamiento óptimo del Módulo de Fallas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	DIRECCIÓN OPERACIÓN *Mediante oficio GAU/269/2021 se solicitó a la Coordinación de Comunicación Social la elaboración de material infográfico para promover entre la ciudadanía una cultura de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	denuncia de actos de corrupción y estar en posibilidad de publicarlo en la cuenta de Twitter @CAPUFE *Con oficio CCS/111/2021 la Coordinación de Comunicación Social remite la elaboración de dos infografías alusivas al tema las cuales se revisarán y se contempla publicarlas en el último trimestre del 2021. Durante el tercer trimestre: *Se publicaron en la cuenta de twitter 2 infografías referentes a prevenir actos de corrupción. *Se atendieron 919 expresiones ciudadanas recibidas a través del número 074, de las cuales 5 hacen referencia a actos de corrupción. *Se atendieron 155 expresiones ciudadanas recibidas a través del correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx y ninguna hace referencia a un acto de corrupción. DIRECCIÓN TÉCNICA Se definieron dos acciones encaminadas a incorporar espacios participativos en el proceso de Licitación y Contratación de la Obra Pública: 1. Videograbaciones de los procesos de licitación de las principales obras programadas para 2022: Grabar y transmitir en vivo en la página web de CAPUFE. los actos de presentación y apertura de propuestas cuando el monto de la obra a contratar rebase los 200 mdp. 2. Diseñar y aplicar encuestas a los participantes en los procesos de licitación: Diseñar un cuestionario para que al término del proceso de licitación y adjudicación de contratos sea contestado por los participantes a dicho proceso con el objeto de evaluar el proceso de licitación, conocer la opinión de los participantes y detectar posibles actos sancionables.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DIRECCIÓN TÉCNICA Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 93.2% Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 10 usuarios acreditados 1.Adoratriz López Pérez 2.Luis Ángel Hernández Magaña 3.Roberto Joachin Castillo 4.Lucia García Sánchez 5.Arturo Cervantes García 6.Miguel Ángel Flores Rojas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7. Luis del Valle Díaz 8. José Luis Olivares Loera 9. María de Jesús Sosa Basurto 10. Alfonso Soto Lerma Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el Módulo de Incidencias de CompraNet: Atendidas 442, pendientes 287 Fecha de publicación PAAASOP: 02 de febrero de 2021 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1 En el 2do trimestre se realizaron 17 procedimientos de contratación de manera electrónica. 2 Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, del 2do trimestre: 100% 3 Mediante oficios GRM/0656/2021, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizar el cambio de responsable y registro de nuevos usuarios en Compranet del Gerente de Recursos Materiales, Lic. Julio César Mendoza Vargas. 4 Al tercer trimestre, en el sistema se encuentran en proceso de atención 124 incidencias. 5 El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1.- El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021 y se actualizó en el mes de febrero, mayo, agosto y septiembre de 2021. 2.- Derivado del proceso de consolidación que llevó a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la contratación consolidada relativa a la adquisición de "medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021". 3.- Con fecha 26 de agosto de 2021, se suscribieron de forma electrónica las Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAs), para la contratación consolidada de licencias de Software y Servicios SAP. 4.- Con fecha 24 de septiembre de 2021, se suscribieron de forma electrónica las Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAs), para la contratación del Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han realizado un total de 187 supervisiones remotas, como seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de carácter obligatorio en el uso de las medidas para contener la propagación del COVID 19. Se han realizado un total de 64 supervisiones remotas, para verificar la operación de los Cajeros Receptores en la captación de ingresos y registro del aforo en las Plazas de Cobro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	RECURSOS HUMANOS En el transcurso del tercer trimestre de 2021, se realizaron las siguientes acciones: Se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, Nueva Ética Pública, Integridad, Valores, cómo promover un servicio ético e íntegro, Códigos de Ética y de Conducta y "eticápsulas" de la función pública para difundir el valor o principio del mes. Por otra parte, se invitó al personal de CAPUFE a participar en cursos en materia de Conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Las evidencias de las acciones mencionadas fueron incorporadas al sistema del SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma. COMUNICACIÓN SOCIAL Se difundieron 37 infografías sobre la Nueva Ética Pública. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el transcurso del tercer trimestre de 2021, se realizaron las siguientes acciones: a) El CEPCI si se mantuvo integrado debidamente. b) Se llevaron a cabo 1 sesión ordinaria y 1 sesión extraordinaria. c) Se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, Nueva Ética Pública, Integridad, Valores, cómo promover un servicio ético e íntegro, Códigos de Ética y de Conducta, "eticápsulas" de la función pública para difundir el valor o principio del mes, Igualdad y No discriminación, prevención del acoso y hostigamiento sexual, Comité de Ética y material diverso; asimismo, se dio seguimiento a las denuncias recibidas ante el CEPCI, se implementaron buenas prácticas y se dio seguimiento a la actividad relacionada con la identificación de riesgos de integridad. d) Todas las evidencias mencionadas en el inciso anterior fueron incorporadas al sistema del SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El 20 de abril de 2021 se registró el Programa Anual de Capacitación 2021. La meta anual comprometida para el ejercicio 2021 es de 4,086 cursos a distancia y 8 cursos presenciales. Al mes de agosto se tiene un avance de cumplimiento del 145% en cursos y 147% en participantes: Cursos Comprometidos: 4,094 Ejecutados: 5,921 Capacitandos Comprometidos: 4,178 Ejecutados: 6,135 Encuesta de Clima y Cultura Organizacional: * El 17 de marzo se registró ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DAF/320/2021 y a través del portal RHnet, el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Durante el mes de junio se publicó y difundió el "Análisis y resultados de la ECCO 2020" en el portal de Intranet de CAPUFE. * Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021, se cumplió con las 5 acciones comprometidas en Rhnet, la SFP le asignó una calificación de 7.63. Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. En el 3er trimestre 2021, se tienen vinculados a 4 aprendices, 2 en el Archivo de Concentración y 2 en el OIC, este programa es administrado por la STPS. Servicio Profesional de Carrera No aplica para CAPUFE Servicio Social En el 3er trimestre de 2021, se tienen registrados a 66 becarios. Evaluación del Desempeño La evaluación se aplica en el mes de noviembre de cada año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna 2021 (PTSRI) del COMERI, se compone de 18 documentos normativos a simplificar y de las cuales al tercer trimestre se aprobó su actualización y/o eliminación de 9 de ellas: 1. Eliminación de las "Políticas Específicas para Conformar el Modelo de Control Interno Institucional en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos". 2. Eliminación del "Procedimiento para la Formalización de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Contrato Clausulado)". 3. Eliminación de las "Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios". 4. Actualización de los "Lineamientos para la Prestación de Servicios de Auxilio Vial". 5. Actualización del "Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica". 6. Actualización de los "Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE". 7. Actualización del "Lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios y las Centrales de Radio Local". 8. Actualización de "Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de CAPUFE". 9. Actualización de los "Lineamientos Internos para la integración de Informes del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@Web)". Asimismo, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) de CAPUFE se tienen registradas 71 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En lo que refiere a los Procesos Esenciales del Organismo, el inventario consta de 13 procesos y actualmente se trabaja en 5 de ellos que son: 1.- PROCESO: AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES EN OBRA PÚBLICA ° Se trabaja en recepción del trámite de la estimación, para la Liberación y revisión de la liberación para reducir tiempo con datos bancarios, de la solicitud de pago. ° Se tiene conclusión a diciembre 2021. 2.- PROCESO: LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA ° Se trabaja en la Revisión del proyecto de actualización de los POBALINES: ° El resto de las actividades del programa están estimadas para cumplirse durante la siguiente anualidad. ° El resto de las acciones se concluyen en 2022 3.- PROCESO: COMITÉ DE OBRA PÚBLICA ° Se Actualizó el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública", ° El resto de las actividades tienen compromiso para el 4to. Trimestre 2021. 4.- PROCESO: SERVICIO AL USUARIO ° El Lineamiento para la Prestación de los Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria. Se encuentra en difusión para comentarios de los Servidores Públicos de CAPUFE. ° Se concluyó la actualización del Lineamiento para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial y el lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios (074) y Centrales de Radio Local , y aprobados en el COMERI 5.-PROCESO: PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ° Se capacitó a personal en Investigación de Mercado en materia de obra Pública y Servicios relacionados con las mismas. ° Con fecha de conclusión en diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los Procesos Esenciales del Organismo actualmente se trabaja en 5 de ellos, en diferentes tipos de mejora: 1.- Proceso: Autorización de Estimaciones en Obra Pública: Tipo de mejora: Regulación y documentación del proceso y Asignación de responsabilidades en el Proceso. Se reduce tiempo en generar oficio con datos bancarios, los cuales ahora ya son integrados en el oficio de solicitud de pago a Finanzas. 2.- Proceso: Licitación y Contratación de Obra Pública: Tipo de mejora: Asignación de responsabilidades en el Proceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Revisión del proyecto de actualización de los POBALINES: Se revisa y dan comentarios en materia de Obra Pública para determinar la asignación correcta de las responsabilidades. 3.- Proceso: Comité de Obra Pública: Tipo de mejora: Regulación y Documentación del Proceso: Se Actualizó el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública", aprobado por el comité de Obra Pública 4.- Proceso: Servicio al Usuario :tipo de mejora: Regulación y documentación del proceso El Lineamiento para la Prestación de los Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria. Se encuentra en difusión para comentarios de los Servidores Públicos de CAPUFE. Se concluyó la actualización del Lineamiento para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial y el lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios (074) y Centrales de Radio Local , y aprobados en el COMERI 5.- Proceso: Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.. Tipo de mejora: manejo de información en el proceso Gestionar la Creación de Área Especialista en Investigación de Mercado en materia de obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró cuadro resumen de la Vinculación de los Procesos Esenciales, en sus procedimientos y trámites.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con el Estatuto Orgánico de CAPUFE, el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria (245), por el H. Consejo de Administración el 08 de abril del 2021 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 30 de abril del presente año. Sin embargo se han realizado algunas consultas a la Secretaria de la Función Pública en relación a la opinión organizacional de dicho Estatuto, en la cual la SFP informa que concluyó con el análisis de la información presentada, identificando modificaciones a las funciones, por lo que considera factible que se presente la nueva propuesta de modificación del Estatuto Orgánico de CAPUFE, ante el Consejo de Administración de dicho Organismo. En relación a Contratos por Honorarios, al tercer trimestre del 2021, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios". A través de oficio DAF/01058/2021 con fecha 27/09/2021 se solicitó ante la SCT realizar las gestiones necesarias, ante la SFP para el registro de plazas eventuales 09 plazas de mando y 80 plazas operativas de cajero receptor, de los ejercicios 2020 y 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A través de oficio DAF/01057/2021 con fecha 27/09/2021 se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, el "Formato de Elementos de Análisis", a fin de cumplir con el compromiso: Análisis de impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe precisar que se han realizado consultas vía telefónica con el Lic. Alejandro Alfredo Paez Herrera, Director General de Organización y Remuneraciones de la APF, a fin de que la SFP defina el modelo de impacto de la estructura que deberá implementar CAPUFE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se solicitó a través de oficios a diferentes áreas del Organismo la validación de los formatos de las descripciones y perfiles de puestos, con la finalidad de identificar las funciones de cada área y estar en posibilidades de iniciar los trabajos para actualizar el Manual General de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Analizar la Estructura Orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma: Se cuenta con el Estatuto Orgánico de CAPUFE, el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria (245), por el H. Consejo de Administración el 08 de abril del 2021 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 30 de abril del presente año. Sin embargo, se han realizado algunas consultas a la Secretaria de la Función Pública en relación a la opinión organizacional de dicho Estatuto, en la cual la SFP informa que concluyó con el análisis de la información presentada, identificando modificaciones a las funciones, por lo que considera factible que se presente la nueva propuesta de modificación del Estatuto Orgánico de CAPUFE, ante el Consejo de Administración de dicho Organismo. Identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales: A través de oficio DAF/01057/2021 con fecha 27/09/2021 se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, el "Formato de Elementos de Análisis", a fin de cumplir con el compromiso: Análisis de impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, a fin de que la SFP defina el modelo de impacto de la estructura que deberá implementar CAPUFE. Determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades: Las gestiones para la autorización y registro de la Estructura Orgánica de CAPUFE dependen de instancias externas, los tiempos son indefinidos y es susceptible a cambios o adecuaciones durante el proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CAPUFE contaba con 18 inmuebles, de los cuales el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado "INDEP" enajenó uno, mediante Licitación Pública LPBI 03/20, ubicado en Tetla, Tlaxcala con RFI 29-2264-1. Por lo anterior, CAPUFE al 30 de septiembre del 2021 tiene un universo de 17 inmuebles propios, de los cuales 15 son susceptibles de contar con dictamen valuatorio actualizado, ya que uno fue entregado al Gobierno del Estado de México y otro está en remodelación, de esos 15, once ya cuentan con dictamen actualizado y los cuatro restantes ya fueron requeridos al INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 16 y 19 de agosto del 2021 se solicitó al INDAABIN la emisión de los dictámenes valuatorios para aseguramiento para cuatro inmuebles ubicados: *Av. Irapuato No. 1322 y calle San Miguel de Allende Lote 3, Manzana 12 de La Ciudad Industrial Irapuato, Irapuato, Guanajuato; *Libramiento Luis Echeverría Núm. 575, Col. Aquiles Serdán, Reynosa, Tamaulipas, y En el Km. 18+500 Lado Derecho De Camino Directo Puente De Ixtla Iguala. Se elaboró Programa de Avalúos Paramétricos para el 2022, a fin de continuar con avalúos actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 26 de Marzo del 2021 se dio cumplimiento a la norma 23 del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP. Se elaboró Plan de acciones para realizar la actualización de la información de los inmuebles propios de este Organismo en el SIPIFP. En atención al oficio DAF/0452/2021 de fecha 22 de abril del 2021 y al correo de fecha 9 de junio del 2021, relativo a la elaboración de los dictámenes estructurales de 5 inmuebles propiedad de CAPUFE, el Subdirector del Derecho de Vía y Patrimonio, mediante, oficio SDVP.-0287/2021, de fecha 3 de septiembre de 2021, informó que solicitaron a la Subdirección de Estudios y Proyectos de la Dirección Técnica la elaboración de los dictámenes de 5 inmuebles, misma que señaló que no cuenta con el perfil legal y técnico para la elaboración de dichos dictámenes, recomendando gestionar los recursos ante la Dirección de Administración y Finanzas para la contratación de personal que se requiere para el citado servicio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	CAPUFE contaba con 18 inmuebles, de los cuales el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado "INDEP" enajenó uno, mediante Licitación Pública LPBI 03/20, ubicado en Tetla, Tlaxcala con RFI 29-2264-1. Por lo anterior, CAPUFE al 30 de septiembre del 2021 tiene un universo de 17 inmuebles propios, mismos que cuentan con el documento que acredita su propiedad, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad Local.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Mediante oficio SRMSG/468/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021 se consultó al INDAABIN si el Artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales es aplicable a los inmuebles propios de CAPUFE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al 30 de septiembre del 2021 CAPUFE no cuenta con inmuebles tomados en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	CAPUFE tiene un listado con 16 inmuebles registrados en la Cuenta Pública Gubernamental, considerados como Inmuebles Federales, de los cuales se tiene información de que en algún momento CAPUFE realizó una inversión en ellos, no obstante se conoce el uso de 15 de ellos y 1 que dejó de ser operado por este Descentralizado (Extinta Gerencia Tizayuca). Por lo anterior y con la finalidad de dar atención oportuna al compromiso Uso de Bienes 7, se llevó a cabo una Reunión de trabajo con INDAABIN donde se encontró presente el OIC de CAPUFE para consultar la aplicabilidad a este compromiso al Organismo, donde se explicó la situación de los 16 inmuebles subidos la Cuenta Pública Gubernamental, como inmuebles Federales, a efecto de que se nos instruyera la manera de atender lo solicitado. en este tenor el Indaabin brindó su apoyo para esclarecer la situación de dichos inmuebles, se está en espera de la respuesta.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI se reportó 18 inmuebles propios de CAPUFE (en virtud de que el inmueble que enajenó INDEP sigue dado de alta en los Registros Contables, en virtud de que no se han enterado los recursos de la venta a CAPUFE), 16 inmuebles federales y 0 inmueble tomado en arrendamiento para un total de 34 inmuebles, de los cuales, 18 cuentan con documento que acredita su propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, 19 cuentan con catastro y de los 34 inmuebles se conoce su distribución geográfica y sus diferentes usos y usuarios, asimismo tenían un monto registrado contablemente al 30 de junio del 2021 de $1,087,643,211.34.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No obstante que la entidad no cuenta con un Comité de Contraloría Social, a continuación se reportan las acciones realizadas para promover y fortalecer la cultura de la denuncia:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió infografía relacionada con la cultura de la denuncia, como parte de las actividades de las buenas prácticas, señalando los medios de denuncia con los que cuenta GACM y el OIC, dicha difusión se realizó a través de los comunicados del CEPCI en las siguientes fechas: 02 de julio, 19 y 23 de agosto. Durante los días 27, 28 y 29 de septiembre, se llevó a cabo el taller: ¿Cómo presentar una denuncia en el CEPCI?, en el que participaron todas las personas servidoras públicas de GACM, incluyendo los Directores Corporativos y el OIC.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Adquisición de Materiales" debido a que los montos que integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para este trimestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en un 26% del capítulo 1000 Servicios Personales, principalmente en la partida 12201. - Remuneraciones al personal eventual, debido a la vacancia en las plazas de eventuales. En el capítulo 3000 Servicios Generales la variación corresponde al retraso en los pagos de los Servicios de TI. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en un 21% en este programa, se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión La variación en este programa, entre el monto del PEF autorizado, original y el ejercido se debe a que en el PEF, no se asignaron recursos, por lo que es necesario hacer adecuaciones presupuestales para el pago de la nómina de personal del OIC. Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su PAT 2021, mismas que le permitirá avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de abril a junio de 2021 se programaron 23 metas de las cuales se cumplieron 22 y una meta fue suspendida. Este desfase se vincula con el avance del 20 de 50% programado del desdoblamiento de la cultura de la política corporativa de sustentabilidad en GACM, que consideraba la conformación de una mesa técnica de Sustentabilidad de la Entidad, la cual no se logró conformar debido a que realizaron modificaciones en los objetivos, y en la estructura y funciones de las mesas a fin de que éstas consideren la participación del personal de la Entidad y vocales externos expertos en sustentabilidad como invitados eventuales. Lo anterior postergó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el periodo de instalación de las mesas; se tiene previsto que las mesas técnicas de sustentabilidad se integren durante el tercer trimestre del año. En cuanto a la meta suspendida, esta se relaciona con un reporte sobre las actividades realizadas enfocadas a la inclusión de la Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca en la Relación de Entidades Paraestatales de la APF, a cargo de la SHCP. Al respecto y con base en la cancelación del acuerdo* del Consejo de Administración relativo a las gestiones para adquirir las acciones de la Administradora Mexiquense del AIT , las acciones realizadas por GACM a través del área jurídica para esta acción se cancelaron. El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM fue reportado en la tercera sesión ordinaria de COCODI en seguimiento al acuerdo emitido en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité. *Acuerdo: CA/3Ord2020/10
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre, y en cumplimiento a lo establecido en el PNCCIMGP, no se identificó algún nuevo riesgo de alto impacto adicional al identificado al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de septiembre de 2021 se tiene un total de 120 acciones en seguimiento correspondientes a auditorías del OIC y UCAOP, de este universo, 2 observaciones de responsabilidad administrativa están pendientes de atención y las 118 restantes se encuentran en investigación en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC. Adicionalmente, no se recibieron pliegos de observaciones, determinados por la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante nueve comunicados, difundidos a través de medios digitales en las fechas siguientes: 12, 21 y 29 de julio; 11, 18 y 27 de agosto; y 7 y 14 de septiembre. Dicha difusión fue realizada aproximadamente a 151 destinatarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	A partir del análisis de temas prioritarios para el gobierno federal y de solicitudes de acceso a la información realizado en el 2o trimestre de 2020, se determinó necesario llevar a cabo el diseño de una sección específica de ética e integridad en el portal institucional, basado en la nueva ética pública, con el objeto de reunir en un solo espacio la información publicada en diversas secciones como quiénes somos y transparencia, y así facilitar su localización y utilización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 3er trimestre de 2021, la UT y el área responsable continuaron con el desarrollo de contenido a partir de la nueva normatividad en materia de ética, y adicionalmente, se está actualizando la información, por lo que, para este trimestre se solicitó reemplazar el Código de Conducta de GACM, mismos que fue actualizado el 26 de agosto de 2021, y las actas de las sesiones del Comité de Ética. Se llevó a cabo la ejecución del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, cuyo avance considerando las bajas de personal presentadas en el periodo, es del 97.74%. En el marco de la publicación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 se actualizó ante la Secretaría de la Función Pública el Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos, además de iniciar los trabajos de actualización de la sección de transparencia de la página institucional. En materia de datos abiertos se celebró la primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, y se continuó con la apertura de datos relacionados con las obligaciones de transparencia establecidas en la LGTAIP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material relacionado con las posibles faltas administrativas que indica la Ley General de Responsabilidades Administrativa, mismo que es proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. La entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación al cumplimento de la LGRA, mediante mensajes de las siguientes fechas: 26 de julio, 11 de agosto y 7 de septiembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material relacionado con la obligación de presentar la declaración patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la veracidad de su patrimonio, infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. La entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación a la obligación de presentar la declaración patrimonial mediante comunicados del CEPCI en las siguientes fechas: 28 de julio, 18 de agosto y 15 de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material relacionado con la obligación que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para administrar los recursos públicos observando los principios de austeridad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, infografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. La entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación a la obligación de administrar los recursos públicos mediante comunicados del CEPCI en las siguientes fechas: 30 de julio, 26 de agosto y 27 de septiembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de la contingencia, la SFP aperturó el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), por lo que en GACM, durante el trimestre se recibieron 4 constancias de personas servidoras públicas que realizaron el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Las evidencias y el formato de registro correspondientes se reportaron en el SSECCO. El 14 de septiembre el Presidente Suplente, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaria Técnica, un integrante electo y el suplente del OIC del CEPCI de GACM, participaron en el Taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", en modalidad virtual, taller que fue impartido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de intereses, a través de los siguientes comunicados electrónicos de fechas 21 y 27 de septiembre. De igual manera, se difundieron las convocatorias para el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", las cuales se llevaron a cabo a través de los siguientes comunicados electrónicos del Comité de Ética en las fechas: primer convocatoria, julio 6; segunda convocatoria, julio 19; tercera convocatoria, agosto 3; cuarta convocatoria, agosto 20; quinta convocatoria, septiembre 3; y sexta convocatoria, septiembre 9.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	89 requerimientos recibidos. 28 requerimientos atendidos en tiempo. 61 requerimientos aún no vence su plazo de atención. 0 prórroga solicitada. 0 requerimiento con prórroga atendido.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	La Entidad continua racionalizando su gasto de operación, en consideración de las disposiciones establecidas en el Decreto de Austeridad Republicana, emitido por el Gobierno Federal, así como por el proceso de transición que enfrenta Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	C.V. (GACM), derivado de las terminaciones anticipadas de los contratos de obra, mismos que estaban orientados a la construcción del aeropuerto en Texcoco. No obstante la compactación del gasto realizado a la fecha, se informa que no han sido afectadas las metas de los programas presupuestarios aprobados, sin embargo se destaca que no han sido formalizadas las actividades para la conformación del Sistema Aeroportuario Metropolitano, amén de los expresado en el Programa Institucional de la Entidad. Los rubros de que han aportado mayor compactación del gasto, se identifican a continuación: MANO DE OBRA: con una disminución diligente y paulatina de su estructura organizacional, misma que ha sido resultado del análisis de las cargas de trabajo de cada una de las direcciones corporativas. Cabe destacar que para el cuarto trimestre del año, se tendrá un incremento del gasto en la materia, derivado del pago de liquidaciones del personal retirado al cierre del tercer trimestre (19 personas). RECURSOS MATERIALES: se continua con la disciplina del gasto, en materia de parque vehicular, (3 automóviles y 1 camioneta para transporte de mobiliario), consumo de gasolina y estacionamiento. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: una reducción en el arrendamiento de cómputo y servicios asociados, derivado del proceso de compactación organizacional de GACM.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reportan medidas de racionalización, en el uso de impresión a color, acciones de alineamiento del número de equipos de cómputo y canales de comunicación, con base en los requerimientos reales derivados de la compactación organizacional, así como la reducción del gasto, con motivo arrendamiento de oficinas, al pasar de cinco a tres pisos arrendados en las oficinas corporativas de GACM. El disponible derivado de la compactación del gasto, en virtud de la transición en que se encuentra inmersa esta entidad no ha sido destinado en los términos de las disposiciones generales aplicables a los programas prioritarios. Ahora bien, se destaca que GACM no tiene una partida presupuestal para atender los compromisos establecidos en la ley laboral aplicable por la desincorporación de personal, por lo que, de la vacancia de plazas, se obtienen los recursos para tal efecto, en consideración de un escenario "autofinanciable".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con el uso de software libre, sobre todo para el desarrollo de aplicaciones internet/intranet, así como el uso de bases de datos que permiten almacenar los datos e información contenidos en las páginas oficiales de la Entidad, así como para la explotación de la misma. Las herramientas utilizadas para tal efecto, consideran: Publicación Internet/Intranet: Apache HTTP. Manejador de bases de datos: My SQL Lenguaje de programación: PHP. Presentador y Sesión: HTML 5 y Java Script.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo de reporte se da seguimiento a las acciones en la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que en consideración de la compactación del gasto, se explican por las siguientes: MANO DE OBRA: Con una disminución de 2.93 millones de pesos, respecto al 2do trimestre 2021, lo que representó un 9.43% en la compactación del gasto, explicado principalmente por la baja de personal tanto de estructura como eventuales. RECURSOS MATERIALES: Se mantiene el gasto con respecto al segundo trimestre del presente año, con un incremento marginal de 26 mil pesos, derivado de que al cierre del septiembre se pagaron los días completos del mes. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: con un incremento de 1.93 millones de pesos, derivado de cuentas por pagar que el proveedor presentó fuera de tiempo y repercutieron en el ejercicio del gasto del 3er trimestre del año. Este rubro no representó compactación del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan en todos los procesos que intervienen en las diferentes fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la disciplina presupuestaria. En la tercera sesión del COCODI celebrada el 27 de agosto del 2021, GACM informó los avances en las metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Adquisición de Materiales" debido a que los montos que se integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para este trimestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en un 26% del capítulo 1000 Servicios Personales, principalmente en la partida 12201. - Remuneraciones al personal eventual, debido a la vacancia en las plazas de eventuales. En el capítulo 3000 Servicios Generales la variación corresponde al retraso en los pagos de los Servicios de TI. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en un 21% en este programa, se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión La variación en este programa, entre el monto del PEF autorizado, original y el ejercido se debe a que en el PEF, no se asignaron recursos, por lo que es necesario hacer adecuaciones presupuestales para el pago de la nómina de personal del OIC. Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su PAT 2021, mismas que le permitirá avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de abril a junio de 2021 se programaron 23 metas de las cuales se cumplieron 22 y una meta fue suspendida. Este desfase se vincula con el avance del 20 de 50% programado del desdoblamiento de la cultura de la política corporativa de sustentabilidad en GACM, que consideraba la conformación de una mesa técnica de Sustentabilidad de la Entidad, la cual no se logró conformar debido a que realizaron modificaciones en los objetivos y en la estructura y funciones de las mesas a fin de que éstas consideren la participación del personal de la Entidad y vocales externos expertos en sustentabilidad como invitados eventuales. Lo anterior postergó el periodo de instalación de las mesas; se tiene previsto que las mesas técnicas de sustentabilidad se integren durante el tercer trimestre del año. En cuanto a la meta suspendida, esta se relaciona con un reporte sobre las actividades realizadas enfocadas a la inclusión de la Administradora Mexiquense del Aeropuerto Internacional de Toluca en la Relación de Entidades Paraestatales de la APF, a cargo de la SHCP. Al respecto y con base en la cancelación del acuerdo* del Consejo de Administración relativo a las gestiones para adquirir las acciones de la Administradora Mexiquense del AIT, las acciones realizadas por GACM a través del área jurídica para esta acción se cancelaron. El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM fue reportado en la tercera sesión ordinaria de COCODI en seguimiento al acuerdo emitido en la Segunda Sesión Ordinaria del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comité. *Acuerdo: CA/3Ord2020/10
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al tercer trimestre del ejercicio 2021 se continúa con el monitoreo de los 3 riesgos previamente identificados que pudieran ser susceptibles de actos de corrupción, derivado de su relación con recursos o control de información de carácter público a pesar de contar con los controles necesarios para su correcta gestión: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM - Alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAIM, el cual lo integran factores de riesgos principalmente en temas financiero y legales. 2. Cumplimiento de las obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos - Dirigido a la gestión de temas legales, en la mayoría de los casos son consecuencia del cierre de contratos del Proyecto de Construcción del NAICM, así como, derivado de la reestructuración de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. 3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM - Relacionado al cumplimiento en temas de transparencia y de acceso a la información a fin de ser una organización transparente, eficiente y eficaz donde todas las unidades administrativas gestionen correctamente la información requerida por terceros. Acciones de las áreas responsables para la atención de los riesgos mencionados: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM La estrategia aplicada es reducir, se lleva un seguimiento a las actividades de cierre de contratos, requerimientos financieros comparando con el presupuesto autorizado y disponible, por último, la atención a los procedimientos legales por parte de las contratistas a la fecha se ha cerrado 1 de los 3 factores de riesgo identificados. 2. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos Derivado de la participación de terceros, la estrategia es aceptar el riesgo, se brinda seguimiento a los requerimientos para cada uno de los actores que interpongan algún tema legal, es importante mencionar que, en este segundo trimestre de los 5 factores de riesgo identificados inicialmente, se han cerrado 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM La estrategia aplicada es reducir, se cuenta con la observancia de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para la atención de solicitudes de acceso a la información, en apego a los objetivos de GACM, a la fecha, se han atendido todas las solicitudes en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se realizaron procedimientos de contratación. El porcentaje de procedimientos realizados de forma electrónica durante el tercer trimestre es de 0%. El porcentaje de contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ es de 0%. No se realizaron actualizaciones de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Se atendieron 8 incidencias en el módulo respectivo de la plataforma CompraNet, quedan 11 en proceso de atención. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de GACM se publicó el 28 de enero de 2021, considerando una actualización al cierre del segundo trimestre del año fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se publicó el 28 de enero de 2021, cabe destacar que durante el periodo de reporte no se realizaron actualizaciones al referido programa. No se cuenta con acuerdos de consolidación firmados. Derivado de lo anterior, no existe convocatoria, ni evidencia de la participación en la elaboración de especificaciones técnicas para contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad ha continuado con actividades orientadas a privilegiar el trabajo remoto, favoreciendo el uso de herramientas de videoconferencia en tiempo real, así como de funcionalidades para el control y seguimiento de la correspondencia de GACM. La implementación de este tipo de herramientas tecnológicos, se han significado como una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		palanca operativa para garantizar la continuidad de la operación, de los procesos y de la gestión de asuntos, lo que permite cumplir con los compromisos en la entidad, en materia de trabajo virtual. Por lo que respecta a la atención de asuntos vía remota, a continuación se identifica la distribución del personal que interactuó con las diferentes modalidades de trabajo a distancia, que tiene disponibles la Entidad: Remoto: 19 Híbrido: 81 Oficina: 24
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 20 acciones relacionadas con elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Los días 9 de los meses julio, agosto y septiembre, se difundió infografía relacionada con el "Día por la integridad". Se difundió infografía relacionada con el valor de liderazgo los días 13, 15, 20, 22 y 28 de julio. El 14 de julio se difundieron recomendaciones literarias relacionadas con el principio de liderazgo. Se difundieron recomendaciones cinematográficas relacionadas con el liderazgo el día 28 de julio. El 9 de agosto se difundieron recomendaciones de literatura relacionadas con el principio de imparcialidad. El 13 de agosto se difundió infografía relacionada con el principio de imparcialidad. Se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con el valor de cooperación el 17 de agosto. El 18 y 26 de agosto se difundió infografía relacionada con el valor de cooperación. El 14 de septiembre se difundió infografía relacionad con el valor de la lealtad. Se difundió el 30 de septiembre la eticápsula relacionada con el valor de la cooperación. En los equipos de cómputo del personal se visualizaron los protectores de pantalla relacionados con el valor de liderazgo, el principio de imparcialidad y el principio de lealtad para los meses julio, agosto y septiembre, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CPECI de GACM tuvo bajas de integrantes, debido a la compactación de la estructura, situación que se hizo del conocimiento a la UEEPCI de la SFP. Se llevaron a cabo dos sesiones: el 26 de agosto la Segunda Sesión Extraordinaria y el 23 de septiembre la Tercera Sesión Ordinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las actividades del PAT e incorporación de las evidencias en el SSECCOE que se realizaron fueron las siguientes: 1. Aprobación de la actualización del Código de Conducta de GACM el 26 de agosto. 2. Registro en el SSECCOE de la información del Código de Conducta. 3. Incorporación en el SSECCOE de la difusión del Código de Conducta de GACM 4. Incorporación en el SSECCOE del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del 2021 en la que se aprobó el Código de Conducta. 5. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Ley Federal de Austeridad y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 6. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de intereses. 7. Incorporación en el SSECCOE del formulario de los riesgos éticos. 8. Implementación de las buenas prácticas. 9. Incorporación en el SSECCOE de la solicitud para el visto bueno de la UEEPI de las actualizaciones del Código de Conducta. 10. Incorporación del formulario de asesorías y consultas en conflicto de intereses del I, II y III trimestre de 2021. 11. Incorporación del formulario de propuestas ciudadanas del I, II y III trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se realizaron las siguientes capacitaciones del programa Conéctate impartidos por CONAPRED: 1. Migración y xenofobia; 2. Discriminación a personas que viven con VIH o Sida; y 3. El ABC de la igualdad y la no discriminación De igual manera, los días 25 y 28 de agosto se difundieron comunicados relacionados con el hostigamiento y acoso sexual. Se difundió el curso Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual imparte la Instituto Nacional de la Mujeres. Con relación al curso de la nueva ética pública desarrollado a través de la plataforma SICAVISP, se llevó a cabo una convocatoria el 19 de julio, 23 de agosto y 27 de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de reporte, se presentaron al Comité de Bienes Muebles de la Entidad, en su tercera sesión ordinaria del presente ejercicio fiscal, tres procedimientos: 1.- Registro Contable de Activos Fijos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM, 2-. Registro Contable de materiales recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM y 3.- Registro contable de la venta de materiales y/o bienes recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM; mismos que se vinculan con el proceso esencial denominado "Cierre de Operaciones en el Polígono de Texcoco". Dichos procedimientos están siendo gestionados por la Dirección Corporativa Jurídica, para su incorporación a la plataforma SANI-APF. Los procedimientos respectivos, atienden el diseño de actividades de control para el registro contable de materiales derivados de la obra del NAICM, así como para la venta de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante del periodo de reporte, se continuó con acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas, por medio de la instrumentación de las acciones necesarias para llevar a cabo el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) de los siguientes procedimientos: 1.-Registro Contable de Activos Fijos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM. 2.-Registro Contable de la Venta de los Materiales y/o Bienes recibidos por la Suspensión o Terminaci6n Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM. 3.-Registro Contable de los materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM. Como conclusión los procedimientos identificados con los numerales 1) y 2) ya fueron aprobados, y fueron incluidos en el inventario de Normas de GACM en el SANI. Por lo que respecta al procedimiento de numeral 3), se están atendiendo los comentarios emitidos por el enlace del OIC de GACM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante del periodo de reporte la Subdirección de Sistemas y Procesos solicitó a las diferentes áreas de la Entidad nuevos requerimiento y/o actualizaciones de procedimientos que apoyen el cumplimiento del mandato de la Entidad. Al respecto, no fueron requeridos nuevos procedimientos a desarrollar para el proceso esencial: "Cierre de operaciones Texcoco", amén, del eventual cambio en los objetivos de la Entidad. De acuerdo al mapa de ruta establecido para la mejora de los procesos, a la fecha se cuenta con el informe de la DCJ respecto de los procesos registrados en la plataforma SANI, aunado a lo anterior, se han adoptado buenas prácticas para el análisis y diagramación de procesos. Adicionalmente, se realizan ajustes derivados de comentarios del OIC respecto del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento: Procedimiento para el Registro Contable de los materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2021 del 3 de junio de 2021, se estableció el acuerdo COCODI/2ªOrd2021/01. La Dirección Corporativa de Administración de GACM, informará en cada sesión del COCODI el avance en la actualización de los nuevos perfiles de puesto acorde a la nueva estructura aprobada por el Consejo de Administración de GACM en septiembre de 2020, a fin de que estos guarden congruencias con las tareas establecidas en el Programa Institucional de GACM, publicado en diciembre de 2020 y en consecuencia, se actualice el Manual de Organización de GACM, con el objetivo de contar con el marco normativo que delimite las responsabilidades y tareas a cargo del personal de GACM. Con fecha 21 de enero de 2021, la Entidad envió a la cabecera de sector (SCT) un total de 31 descripciones y perfiles de puestos, mismos que están alineados a la estructura aprobada por el Consejo de Administración en septiembre de 2020, quedando en espera de las evaluaciones respectivas para continuar con los trámites de autorización de la estructura ante la SHCP y SFP. Cabe destacar que sin dichas evaluaciones, la Entidad no podrá continuar con los trámites respectivos ante las autoridades correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 13 de abril de 2021, la SCT con el apoyo de GACM formalizó la entrega al INDAABIN del polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), inmueble que en 2015 fue concesionado a GACM para la construcción del NAIM. Por lo anterior, GACM no cuenta con inmuebles de su competencia que requieran el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 13 de abril de 2021, la SCT con el apoyo de GACM formalizó la entrega al INDAABIN del polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), inmueble que en 2015 fue concesionado a GACM para la construcción del NAIM. Por lo que GACM no cuenta con ningún inmueble de su competencia y que requiera su registro en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2 y 3 del inmueble de Avenida Revolución 1877, en el cual se hizo una reubicación del personal que se encontraba en Texcoco una vez cancelado el proyecto de NAIM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El 13 de abril de 2021, la SCT con el apoyo de GACM formalizó la entrega al INDAABIN del polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), inmueble que en 2015 fue concesionado a GACM para la construcción del NAIM. Por lo anterior, GACM no cuenta con un inventario de bienes inmuebles que deba ser reportado ante el COCODI durante el tercer trimestre de 2021.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al momento, PROMTEL informa sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior, de cara a la población a través de las redes sociales institucionales, así como mediante su sitio de internet, en cuya sección de Contacto proporciona la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. Adicionalmente se realizaron las siguientes publicaciones en el sitio de Internet y portal de Transparencia del Organismo: ° 07-Agosto: Publicación de infografías de la plataforma de "Ciudadanos alertadores" en el portal de Internet del Organismo ° 14-Julio: Generación de hipervínculos de los Manuales de Contabilidad del Organismo ° 20-Julio: Generación de hipervínculos de los Tabuladores del Organismo ° 31-Agosto: Generación de hipervínculos a 31 archivos de convenios de colaboración y confidencialidad para su publicación en el SIPOT ° 30-Julio: Generación de hipervínculos de archivos relativos al segundo trimestre de 2021 de la fracción XXXI de informes financieros, contables y presupuestales, así como del gasto por capítulo, concepto y partida ° Generación de hipervínculos de documentos relativos a la Auditoría-03-2020 ° 16-Julio: Publicación de banner de "Protección de Datos Personales" y modificaciones a los datos de contacto de la Unidad de Transparencia y, en su caso, Oficial de protección de datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personales", en los portales de Internet y Transparencia del Organismo ° 16-Julio: Actualización de las " Reglas de funcionamiento del Comité Transparencia" en el portal de Transparencia del Organismo ° 20-Julio: Generación de hipervínculo del Informe de desempeño de enero a marzo de 2021 ° 20-Julio: Publicación de nota aclaratoria que refiere al índice de Expedientes Clasificados como Reservados del primer semestre 2021, en el portal de Transparencia del Organismo ° 13-Agosto: Actualización de Julio de la tabla de Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, en el portal de Transparencia del Organismo: ° 02-Septiembre: Publicación de la convocatoria de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚM. IA-009J4Q999-E12-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA EL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES, en el portal web del Organismo ° 02-Septiembre: Publicación del Código de Conducta de PROMTEL en el portal en Internet del Organismo ° 08-Agosto: Actualización de Agosto de la tabla de Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, en el portal de Transparencia del Organismo ° 08-Agosto: Actualización de documentos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el sitio web del Organismo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró los siguientes riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2021_1: Estructura orgánica y ocupacional administrada en detrimento de la operación del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_2: Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 5). 2021_3: Inversiones afectadas de manera negativa en el contexto del sector de las telecomunicaciones en México (Grado de impacto 6 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_4: Red Compartida supervisada de manera deficiente, en detrimento de las condiciones establecidas en el Contrato APP (Grado de impacto 9 y posibilidad de ocurrencia 3). De manera específica, este Organismo, para el presente trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 5 SOLVENTADAS: 0 PENDIENTES: 5 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Se remitió al Órgano Interno de Control el Oficio 1.A.-00195-2021 mediante el cual se busca atender las observaciones y recomendaciones en proceso de atención (anexo al presente); sin embargo, se está a la espera de la respuesta por parte dicho Órgano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.- VISITA DE CONTROL INTERNO 08/2021 SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 1 SOLVENTADAS: 1 PENDIENTES: 0 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Mediante oficio TOIC/37/2021 se notificó solventación de la recomendación derivada de la visita de control 08/2021. 3.- AUDITORÍA 01/2021 SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 4 SOLVENTADAS: 0 PENDIENTES: 4 NOTA SOBRE ATENCIÓN: El 14 de julio de 2021, el OIC remitió las cédulas definitivas que contienen un total de 4 observaciones generadas. Sobre el particular, en fechas 24 y 25 de agosto de 2021, se informó, mediante oficios 1.P.DED-DP-00007-2021, 1.P.DED-DP-00008-2021 y 1.E.UEEEE-046/2021, de las acciones realizadas para solventar las observaciones generadas. Se informa que al cierre del trimestre reportado, no se ha recibido respuesta por parte del OIC. 4.- Auditoría 365-DE (AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN) SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 10 SOLVENTADAS: 1 PENDIENTES: 9 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Con fecha 09 de septiembre 2021, se llevó a cabo el cierre de la Auditoría 365-DE con título "Regulación y Supervisión en la Promoción de Inversiones", correspondiente a la Cuenta Pública de 2020, que la Auditoría Superior de la Federación (ASF) practicó al Organismo, en la cual se emitió el Acta de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares (Anexo "Acta 365-DE"), y se determinaron 10 observaciones; sin embargo, con fecha 21 de septiembre, mediante correo electrónico, la ASF dio por solventada la observación 008, en ese sentido, quedan 9 observaciones determinadas en dicha auditoría (Anexo "Eliminación de recomendación 008").
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Se realizaron 3 difusiones de la plataforma mediante el correo institucional al personal del Organismo. 2. Se participó en la capacitación impartida por la SFP. 3. En el periodo que se reporta esta Organismo lanzó en sus redes sociales la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en Twitter, LinkedIn y Facebook, con un total de 11 publicaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Se dio seguimiento al PAC, de lo cual se obtuvieron 55 participaciones durante el trimestre. Se actualizó la sección de transparencia en el portal del Organismo, conforme a las indicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217 Se dio seguimiento al riesgo de corrupción declarado en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la información de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 3 difusiones mediante correos electrónicos, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre, 4 personas acreditaron el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", cumpliendo con ello el 100% de las acciones de capacitación en la materia programadas en 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre, se realizaron 4 acciones de difusión de materiales sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Durante el trimestre se recibió capacitación para personal del área contratante bajo el curso:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Tratados internacionales con capítulos de compras gubernamentales.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo se dio seguimiento al presupuesto ejercido conforme a los programas de las unidades a través de conciliaciones mensuales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 3° trimestre se continuó con la ejecución de las contrataciones pendientes, las cuales concluirán en el mes de octubre obteniéndose entonces el valor definitivo de los ahorros aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la instalación de software libre en algunos equipos del Organismo, para el personal que requirió de su habilitación, tal como PDF24 para labores de edición de archivos PDF. Se llevó a cabo la disminución de las licencias que fueron susceptibles de migrar a software libre tales como project y visio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se encuentra en proceso de creación el Programa de Ahorro correspondiente al ejercicio 2021, el cual incluirá los ahorros en la compra de materiales y suministros, así como los servicios señalados en el comunicado de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a consolidarse durante el ejercicio fiscal de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre, no se generó ninguna situación que implicará adecuaciones en el diseño del programa presupuestario, así como en la estructura programática vigente del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, se presentó en la tercera sesión del COCODI la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el 2do trimestre en el programa presupuestario G004.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable. Para la atención a este riesgo, durante el tercer trimestre de 2021, se realizaron conciliaciones de presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizaron difusiones mediante las redes sociales sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en Twitter, LinkedIn y Facebook, con un total de 11 publicaciones; asimismo, se realizaron difusiones al interior del Organismo, de los avances de las metas y objetivos de PROMTEL.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se realizaron 5 procedimientos de adjudicación directa, de los cuales 3 se llevaron a cabo de manera completamente electrónica. En los casos que se realizó de manera presencial tuvo como origen que se trató de una licencia de un proveedor específico y una adhesión a una licitación pública nacional para el arrendamiento de un vehículo. La totalidad de procedimientos fueron registrados en compranet. Durante el periodo no se requirieron incorporaciones de usuarios en compranet. Se realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el módulo PAAASOP de compranet el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 29 de enero de 2021. Se ha realizado la adhesión en 3 procedimientos de contratación (suministro de combustibles, servicio integral de limpieza, suministro de artículos de papelería) con lo que se ha dado cumplimiento a la sujeción de los procedimientos consolidados emitidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del COVID19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se realizaron 70 difusiones de sensibilización en las materias que le ocupan al CEPCI a las personas servidoras públicas y colaboradoras del Organismo; elaborados al interior de PROMTEL y proporcionados por la UEPPCI, SCT, INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria en el mes de julio; asimismo, se celebró la Cuarta Sesión Extraordinarias en el mes de agosto. Se actualización, aprobó y emitió el Código de Conducta. Se realizaron las 8 actividades previstas en el trimestre por parte del CEPCI, de conformidad con el tablero de control de la UEPPCI, de las cuales, las evidencias fueron cargadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. En materia de capacitación, para el tercer trimestre del ejercicio 2021 se invitó al personal del Organismo a continuar realizando acciones de capacitación en la modalidad en línea, por lo cual se tuvieron 18 acciones de capacitación realizadas y 55 participaciones, lo que representa un 68%. En materia de evaluación del desempeño, se realizó el despliegue de metas y aún se encuentran en validación e integración de las mismas, previo a su registro ante la SFP. Se dio inicio a la campaña de difusión de técnicas y herramientas de administración del tiempo (PTCCO 6); asimismo, se inició con la elaboración de la presentación del proyecto de PTCCO 2 y 3; adicional, se confirmó la participación del Organismo en la aplicación de la ECCO 2021. Se realizaron las actualizaciones quincenales en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Actualmente el Organismo cuenta con 11 normas registradas en inventario; y durante el trimestre se llevó a cabo el registro en el SANI de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, y se notificó del registro a la Titular de la Unidad. Se cargó en el SANI la actualización de forma (anexos) del Manual de Procedimientos de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, del cual nos encontramos en espera de su registro. Se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos, el cual se encuentra en revisión por parte del Grupo de Trabajo; es decir, 1 norma actualizada y registrada y 2 pendientes para su registro. 2. Actualmente el Organismo se encuentra realizando el mapeo de procesos para su registro.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización de forma (anexos) del Manual de Procedimientos de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, del cual nos encontramos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	espera de su registro. Se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos, el cual se encuentra en revisión por parte del Grupo de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización de forma (anexos) del Manual de Procedimientos de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, del cual nos encontramos en espera de su registro. Se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos, el cual se encuentra en revisión por parte del Grupo de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre 2021, no se presentó actualización, ni registro de estructuras, contratos de honorarios o de puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Organismo continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública emita la Metodología para el análisis de las estructuras orgánicas; y se envió la información correspondiente el pasado 24 de diciembre de 2020 mediante el oficio 1.A.-00303-2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha, el Manual de Organización de PROMTEL se encuentra actualizado y cuenta con su registro correspondiente en el inventario de normas internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre, no se presentó ningún acuerdo, ya que no se identificó ninguna insuficiencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre no se ejecutaron bajas de bienes muebles por lo que no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Durante el periodo no se realizaron trámites para renovar, ni arrendar inmueble alguno toda vez que el contrato vigente no vence en el presente ejercicio fiscal, por lo que no se realizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	acciones de consulta de disponibilidad ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo no se realizaron trámites para renovar, ni arrendar inmueble alguno toda vez que el contrato vigente no vence en el presente ejercicio fiscal, por lo que no se realizaron acciones de consulta de disponibilidad ante el INDAABIN.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre 2021 (Julio - Agosto - Septiembre), la Dirección Corporativa Comercial mediante correo electrónico de fecha 6 de julio 2021, solicitó el apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, para la publicación a través de las redes sociales (Twitter y Facebook) del Organismo, imágenes con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso CC2. El Acuerdo número SEPOMEX-2021-ORD-3-1, para que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informe en la siguiente sesión del COCODI, respecto a los programas presupuestarios M001 ""Actividades de Apoyo Administrativo"" y E012 ""Servicio de Correo "", derivado de la variación entre el presupuesto ejercido y el programado, en específico en el Capítulo 3000 "Servicios Generales", si ya no existen adeudos derivados de los recursos comprometidos de trimestres anteriores, y si el pago de éstos, no afectó el cumplimiento de los objetivos y metas programados para el trimestre. El seguimiento del Acuerdo será reportado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021. Adicionalmente, respecto al Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-2-4, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informó la razón de la variación entre el presupuesto ejercido y el modificado y las acciones que se realizaron para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de las metas programadas. "
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo a las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Tercer Trimestre julio a septiembre del 2021. De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), Tercer Trimestre julio a septiembre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente Clasificados en el Mapa de Riesgo Institucional, con base a su probabilidad de impacto e incidencia (Mapa de Riesgos), Tercer Trimestre julio a septiembre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional), Tercer Trimestre julio a septiembre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional), Tercer Trimestre julio a septiembre del 2021, no se realizaron modificaciones."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Se Informa que al inicio del tercer trimestre del ejercicio 2021, se tenía un saldo de 12 observaciones pendientes y al cierre del tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la atención de las 12 observaciones. Asimismo, se informa que durante el tercer trimestre de 2021, se determinaron 8 observaciones derivadas de las auditorías concluidas, mismas que corresponden a las Auditorías 03/2021 "Ingresos Contratos Comerciales"" (5) y 06/2021 ""Desempeño-Rutas Postales (3)."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"° Saldo inicial del trimestre: $258,395,305.41 Núm. de contratos registrados en bitácora: 41 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $258,395,305.41 En el trimestre: Tercer Núm. total de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $25,742,703.32 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 78.18% Monto de los contratos: $20,124,688.47 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.97% Monto de los contratos: $249,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 3 Porcentaje: 20.86% Monto de los contratos: $5,369,014.85 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 53 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $284,138,008.73"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Mediante Oficio No. CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo del año en curso emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción en la Secretaría de la Función Pública, en relación a las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCYIMGP), en específico al Compromiso "ANTICORRUPCION 07 Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", se remitió el material de difusión ¡Cumplamos con nuestro compromiso de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción!. Se difundieron mediante comunicación interna a nivel Nacional un total de catorce comunicados sobre el tema ""¡Ciudadanos Alertadores!"" con fechas 2, 7, 8, 12, 14, 16, 21, 23, 28 y 29 de julio, 5 y 26 de agosto y 2 y 23 de septiembre de 2021."
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 30 de junio de 2020, mediante el correo electrónico institucional, el entonces Subdirector de Desarrollo Estratégico, C.P. Julio César Castro Pérez, adscrito a la Dirección Corporativa de Planeación Estratégica de este Organismo, se dirigió al Mtro. Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto, de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de conocer los cursos de acción a seguir para que SEPOMEX se incorporara, de ser posible, en el compromiso 5.5 Transparencia para fomentar la inclusión laboral, correspondiente al Cuarto Plan de Acción 2019-2021, en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, toda vez que dada la naturaleza del organismo, los demás compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción no serían aplicables. Lo anterior, permitiría al Organismo estar en condiciones de reportar el avance en el cumplimiento del compromiso Contra la Corrupción No. 8 "Impulsar la implementación y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México", del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y a la Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. En la respuesta proporcionada mediante correo electrónico del 2 de julio del 2020, el Mtro. Eduardo Vargas Ortiz, expresó que: "En conclusión, el Servicio Postal Mexicano actualmente no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional Vigente; por lo tanto, deberá reportar "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar". Finalmente, al respecto se informa lo siguiente: Capacitación. 1. "Claves para la atención pública sin discriminación", impartido por el CONAPRED del 5 al 18 de julio de 2021. 2. "ABC de la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres", impartido por el SNDIF del 14 al 25 de junio de 2021, se reporta en este trimestre porque las constancias de participación (evidencias) se expidieron con fecha 19 de julio de 2021. 3. "Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación", impartido por el CONAPRED del 2 al 5 de agosto de 2021. 4. "Equidad de Género", impartido por SEPOMEX en agosto de 2021 5. "Respeto y Tolerancia", impartido por SEPOMEX en agosto de 2021 6. "Los Principios Constitucionales de Derechos Humanos en el Servicio Público", impartido por la CNDH del 16 de agosto al 12 de septiembre de 2021. 7. "Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación" impartido por el CONAPRED del 6 al 19 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, de la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la que resolvió que de acuerdo con el numeral vigésimo de los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva", emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el SEPOMEX no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva. Asimismo, mediante correo electrónico del 9/03/2021, personal de la UT, informó que a esa fecha no se había recibido oficio, comunicado, correo electrónico o similar, mediante el cual, el INAI haya revocado la determinación antes citada. Mediante correo electrónico del 16/03/2021, personal de la Unidad de Transparencia, con motivo de la participación en el curso de capacitación denominado "Diseño e implementación de una política institucional para la construcción de conocimiento público y en el cumplimientos de los Lineamientos a través de la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", expresó que: "...no se tiene la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obligación de realizar prácticas de transparencia proactiva, ya que como se mencionó con antelación, es información adicional a la reportada en cumplimiento de las Obligaciones de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia." Finalmente, al respecto se informa que personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se encuentra impartiendo diversos cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al personal del Organismo, cuyo programa de capacitación puede ser consultado en: https://www.gob.mx/correosdemexico/documentos/apertura-gubernamental-282424. Se impartieron los siguientes cursos: Introducción a la Ley de Archivos, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre no se realizó difusión relacionada con materiales remitidos por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin avances a reportar.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre no se realizó difusión relacionada con materiales remitidos por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin avances a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el tercer trimestre no se realizó difusión relacionada con materiales remitidos por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin avances a reportar.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se publicó mediante comunicación interna un total de siete comunicados titulados "Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con fechas 6, 8, 19 y 23 de julio, 5 de agosto, 2 y 3 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el presente trimestre no se recibieron asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses; el formulario será incorporado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Se difundieron un total de dieciséis comunicados mediante el canal oficial de Comunicación Interna, titulados: ""¡No incurras en la actuación bajo conflicto de interés!"", en las fechas 1, 8, 15, 22, 29 de julio, 3, 5, 10, 17, 18, 24 y 31 de agosto y 2, 9, 23 y 30 de septiembre de 2021. La totalidad de evidencia de las acciones informadas fueron cargadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Interés (SSECCOE) de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP)."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitaron 804 requerimientos, de los cuales 745 se contestaron en tiempo, en uno se solicitó prorroga y se encuentran pendientes de respuesta 58
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 no se asistió a capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública (SFP), en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, toda vez que la SFP no proporcionó dichos cursos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Las medidas implementadas para un ejercicio eficiente de los recursos de que dispone el SEPOMEX son: * Con oficio 1600.-168 de fecha 4 /02/2021 la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, dio a conocer las Medidas Específicas para el Eficiente Ejercicio del Gasto 2021 en el Servicio Postal Mexicano, cuyo objetivo es: ""Establecer los procedimientos internos que permitan hacer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar en lo posible que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal, con el propósito de fortalecer el ejercicio oportuno de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia a fin de que los mismos sean destinados a las áreas, funciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proyectos y programas de mayor prioridad e impacto económico y/o social del Organismo"". * Se comunicaron de forma oficial a las Unidades Ejecutoras del Gasto los estados mensuales del ejercicio presupuestal con la finalidad de que revisaran su avance en el ejercicio del gasto y se les enfatizó el cumplimiento a las medidas de austeridad. * Se restringe al máximo posible los procesos de contratación, lo cual disminuirá el gasto en el capítulo 1000 (1622.-1669) * Con excepción del Contrato del Despacho Externo asignado por la Secretaría de la Función Pública, encargado de la Dictaminarían de la información contable presupuestal del organismo, y del despacho para la auditoría en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, no se han suscrito contratos para la prestación de servicios de consultoría, asesoría o para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones. * En los procedimientos de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios se ha privilegiado la licitación pública; sin embargo, derivado de las características de las contrataciones se han tenido que llevar a cabo procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, mismas que se encuentran plenamente justificados ante el OIC en el SEPOMEX. * Los contratos suscritos para adquisiciones, arrendamientos y servicios provienen de procedimientos electrónicos en donde se privilegia la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, y en su caso, cuentan con la revisión y/u opinión de las áreas que participan en los procedimientos * El organismo no realiza remodelaciones de oficinas por cuestiones estéticas, ni se compra mobiliario de lujo. * Se da seguimiento trimestral a las acciones establecidas en la Ley de Austeridad Republicana, mismo que se presenta en el Informe del Comité de Control y Desempeño Institucional (apartado X. PNCCIMGP 2019-2024), así como en el Informe de la H. Junta Directiva del Organismo (Informe de Evaluación de la Gestión, Apartado VI.1 De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria)."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con oficio SAAS/396/2021, no existen ahorros, aun cuando se continúan implementando acciones con la finalidad de generar economías al Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"1. Se continúa proporcionando el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 290 conexiones vigentes al 30 de septiembre. 2. Se han implementado el uso de herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Se están configurando servidores con software libre para las migraciones de aplicaciones. 4. Se cuenta con convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte de voz y datos SEPOMEX/SCT. 5. Se cuenta con el nuevo Convenio de Colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para el mantenimiento de Poli-Lops y su aplicativo, monitoreando los servicios proporcionados en el 3er trimestre 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con el uso de diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento dentro del Portal de Reclamaciones
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Se reporta: a) Las medidas de austeridad se aplican a todos los servicios de correspondencia, mensajería y paquetería que presta el Servicio Postal Mexicano. b) Las acciones de mejora implementadas en materia de austeridad son las relacionadas en el MGP.1, las cuales están implementadas al 100% c) Las partidas específicas se muestran en el cuadro 1, así como su presupuesto asignado, con corte al 30 de septiembre. "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021, la Estructura Programática no sufre modificación alguna al estar alineada al Programa Sectorial de la SCT y del PND. Sin avances a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2021, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto autorizado por $5,255,013,643.65: O001 Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno: $17,572,846 M001 Actividades de apoyo administrativo: $301,169,826 E012 Servicios de Correo: $4,936,270,971 Las acciones de mejora relevantes implementadas en estos programas son los descritos en el MGP.1, las cuales tienen un porcentaje de avance en su implementación del 100%."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	"a) De acuerdo al PTAR 2021, se tiene establecido un riesgo susceptible a Corrupción, siendo el siguiente: Riesgos 2021-3. Vigilancia y control de la normatividad realizada de forma inadecuada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El porcentaje de avance al cierre del tercer trimestre del 2021, es del 75%. Se anexa el Reporte de avances Trimestral RAT del tercer trimestre del presente año. b) Se envía oficio de solicitud de información al área responsable de forma trimestral que dará atención a dicho Riesgo."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"La Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, se realizaron publicaciones a través de las redes sociales del Organismo con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo. Además hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"° El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el 3er. Trimestre de 2021 fue del 100%. ° El porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el 3er. Trimestre de 2021 es del 100%. ° En el 3er. Trimestre de 2021 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados. ° En el 3er. Trimestre de 2021 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 10 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 31. ° En el 3er. Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: séptima actualización 30 de julio de 2021, octava actualización 31 de agosto de 2021, novena actualización 30 de septiembre de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el 3er. Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: séptima actualización 30 de julio de 2021, octava actualización 31 de agosto de 2021, novena actualización 30 de septiembre de 2021. En el 3er. Trimestre de 2021 se participó en un procedimiento de contratación consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Climatización y Aire Acondicionado para el Servicio Postal Mexicano. En el 3er. Trimestre de 2021 se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios de: Contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal; Contratación Consolidada Sectorizada del Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales; Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónico y/o Impresos en Papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022; Servicio de Suministro de Vales Electrónico de Despensa, para el otorgamiento de la medida de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fin de año del ejercicio 2021; Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional a través de Vales Electrónicos; Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP; Contratación de Servicios de NUBE Pública bajo demanda."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"1. Se continúan configurado equipos de cómputo a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet. 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur, las cuales usan el internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 272 conexiones vigentes al 30 de septiembre. 4. Se continúa con el uso de la aplicación interna mediante software libre para llevar a cabo videoconferencias https://meet.jit.si/ con lo que se pueden comunicar por dicho medio entre la Dirección General, la Coordinación General y Direcciones Corporativas "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron mediante comunicación interna un total de ocho comunicados titulados "¡Conoce los pilares de la Nueva Ética Pública!" a nivel Nacional, en las fechas 2, 12, 16 y 30 de julio, 9 y 16 de agosto, y 23 y 30 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética celebró su Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria, con fechas 14 de julio y 23 de septiembre de 2021, así como su Segunda y Tercera Sesión Extraordinaria con fechas 30 de julio y 29 de septiembre de 2021, respectivamente. Se entregan Actas debidamente formalizadas, Carpetas de Acuerdos, Listas de Asistencia e Invitaciones de Miembros a la Sesión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"En el tercer trimestre, se capacitaron a 6,003 personas servidoras públicas en el Organismo, representado un 85.75% de cumplimiento sobre el universo comprometido a capacitar en el Programa Anual de Capacitación de la meta anual de 7,000 participantes. En seguimiento a los resultados de la ECCO 2020, se informa que se difundió a través de medios electrónicos (Comunicación Interna) el comunicado ¡Continuidad de Protocolos ante el COVID-19! con fechas 20 y 21 de julio de 2021, los cuales se emiten en seguimiento a las prácticas número 6, 7, 8 y 9, comprometidas en dicho informe"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Normas internas "Para el presente trimestre, se revisaron, integraron y actualizaron 14 documentos normativos: 1.- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Inmuebles del Servicio Postal Mexicano. 2.- Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago por la Recaudación y Pago de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Boletas Aduanales. 3.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano. 4.- Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo ya la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giro Postal. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Servicio Postal Mexicano 1.- Lineamientos para Emitir y Controlar Documentos Normativos. 2.- Manual de Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Servicio Postal Mexicano. 3.- Manual de Procedimientos de Giros Postales Ordinarios, Reembolso y Reembolso con Forma Valorada. 4.- Manual de Normas y Políticas de Rutas y Circuitos Postales. 5.- Manual de Normas, Bases y Procedimientos para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a Favor del Servicio Postal Mexicano, mismo que cambio de nombre a "Normas, Bases y Procedimientos para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a Favor del Servicio Postal Mexicano" y se envió para autorización de Junta Directiva de SEPOMEX. 6.- Manual de Procedimientos de Licencias Médicas por Enfermedad General del Servicio Postal Mexicano. 7.- Manual de Procedimientos para la Implementación de Acciones de Mejora en el Proceso Operativo del SEPOMEX. 8.- Manual de Procedimientos para el Depósito, Cancelación, Inversión y Registro de los Ingresos Captados. 9.- Manual de Procedimientos del Almacén de Estampillas y Formas Valoradas. 10.- Manual de Cumplimiento en materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giro Postal y Guía para para la Evaluación de Riesgos en Materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giros Postales." El índice cuantitativo de las normas internas para este trimestre es de 14 documentos normativos actualizados (mismo que se informa en la nota adjunta). Procesos En relación con los procesos esenciales, se solicitaron a las áreas se informara si llevarían a cabo acciones de mejora a los mismos; sin embargo, indicaron que por el momento no se llevarían a cabo. Por otra parte, SEPOMEX cuenta con un inventario de 21 procesos esenciales, por lo que se dará seguimiento en cuanto se promueva alguna actualización. Se adjuntan oficios de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Para el presente trimestre, se revisaron, integraron y actualizaron 14 documentos normativos: 1.- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Inmuebles del Servicio Postal Mexicano. 2.- Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago por la Recaudación y Pago de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Boletas Aduanales. 3.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano. 4.- Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo ya la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giro Postal. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Servicio Postal Mexicano 1.- Lineamientos para Emitir y Controlar Documentos Normativos. 2.- Manual de Protección Civil y Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Servicio Postal Mexicano. 3.- Manual de Procedimientos de Giros Postales Ordinarios, Reembolso y Reembolso con Forma Valorada. 4.- Manual de Normas y Políticas de Rutas y Circuitos Postales. 5.- Manual de Normas, Bases y Procedimientos para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a Favor del Servicio Postal Mexicano, mismo que cambio de nombre a "Normas, Bases y Procedimientos para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a Favor del Servicio Postal Mexicano" y se envió para autorización de Junta Directiva de SEPOMEX. 6.- Manual de Procedimientos de Licencias Médicas por Enfermedad General del Servicio Postal Mexicano. 7.- Manual de Procedimientos para la Implementación de Acciones de Mejora en el Proceso Operativo del SEPOMEX. 8.- Manual de Procedimientos para el Depósito, Cancelación, Inversión y Registro de los Ingresos Captados. 9.- Manual de Procedimientos del Almacén de Estampillas y Formas Valoradas. 10.- Manual de Cumplimiento en materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giro Postal y Guía para para la Evaluación de Riesgos en Materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giros Postales. Se adjunta nota informativa conforme a la plática con el OIC. Del inventario de los procesos esenciales, se tienen 21, sin avances a reportar durante el presente trimestre, mismos se atienden con los oficios adjuntos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Mediante correo electrónico de fecha 29 de abril de 2021, la Subdirección de Desarrollo Comercial, señala que no se llevarán cabo acciones de mejora durante el presente ejercicio 2021. Mediante oficio No. 103.- 304, de fecha 15 febrero de 2021, emitido por la Dirección Corporativa Comercial, señala que no se tiene alguna acción de mejora o eliminación (18 trámites y servicios o procesos esenciales).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio No. DG/CGLO/03878/170/2021, de fecha 11 de febrero de 2021, emitido por la Coordinación General de Logística y Operación y oficio 209.-SBMX/032/2121, de fecha 10 de febrero de 2021, emitido por la Gerencia de Proyectos Mexpost, señalan que continúan vigentes para el desarrollo a mediano plazo, mismos que se llevarán en paralelo para ofrecer el servicio a los clientes que realizan el trámite por internet (3 trámites y servicios o procesos esenciales) Mediante correo electrónico de fecha 29 de abril de 2021, la Subdirección de Desarrollo Comercial, señala que no se llevarán cabo acciones de mejora durante el presente ejercicio 2021 Mediante oficio No. 103.- 777, de fecha 21 de mayo, la Dirección Corporativa Comercial informa al OIC que las propuestas de acción de mejora del OIC, se toman de conocimiento para que en su momento se trabaje con las áreas responsables y se consideren para su aplicación. En conclusión: las Unidades Administrativas Responsables reportaron que no realizarían acciones de mejora a los procesos esenciales (PE), de los cuales se cuenta con un inventario de 21 PE, mismos que se atendieron con los oficios antes citados. Sin avances a reportar durante el presente trimestre."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Conforme a lo indicado por la SFP, el personal operador del Sistema RH net tomó el curso en línea denominado ""Operación de la Planeación"", el cual se concluyó el 8 de julio por los participantes. El 24 de agosto, en reunión virtual entre la SFP, la SCT y SEPOMEX se acordó la creación de un escenario en la modalidad de relatoría con características específicas en los 30 días posteriores a la recepción ante la SFP a través de la Coordinadora de Sector del compromiso por escrito por parte de SEPOMEX; la SFP al recibir dicho documento se comprometió a validar y autorizar el folio MOV-2020-09-39E-1 referente al movimiento de reubicación externa al ramo 23 de 1 plaza correspondiente al OIC de este Organismo. Al respecto, el 1 de septiembre, SEPOMEX obtuvo la autorización correspondiente, permitiendo que el 13 de septiembre se realizara la carga del Tabulador mencionado el cual fue autorizado por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP el 27 de septiembre obteniendo el Dictamen de Tabulador Autorizado, documento con el que se solicitó a la Coordinadora de Sector, mediante Oficio su intervención ante la SFP para el registro y autorización así como la actualización del mismo en el Sistema RH net. A la par de las acciones descritas, esta Subdirección se encuentra realizando la creación de los puestos de mando y enlace en el Sistema RH net, mientras que la Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano efectúa en el mismo Sistema la carga de los perfiles correspondientes para la posterior validación del escenario por parte de la SFP. Por otra parte, el 28 de septiembre SEPOMEX realizó la carga de las propuestas correspondientes en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP obteniendo los folios de registro número TAB 202149-J9E-4 para puestos de mando y TAB-2021-9-19E-5 para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		puestos de enlace. Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: ° Las estructuras organizacionales se anexa oficio No.-SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, mediante el cual fue registrado la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano y nota informativa. ° Los contratos de honorarios El organismo no cuenta personal en este rubro ° Puestos eventuales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"La UPCP autorizo los tabuladores del personal de mando y enlace, mismos que fueron enviados para su aprobación y registro ante la SFP, por lo que ya se encuentra debidamente creado y perfilado el escenario en la modalidad de relatoría conforme lo solicitado por la SFP. Asimismo, la relatoría fue remitida a la Coordinadora de Sector con las observaciones efectuadas para su modificación; adicionalmente, se recaba documentación soporte del escenario creado en el sistema RH net, a fin de llevar a cabo la Validación de la Valuación de puestos de la estructura. Finalmente, se recabará la solicitud de registro y actualización de la estructura actual del Órgano Interno de Control, ante la Coordinación General de Órganos de Vigilancia, para que en este sentido, la SFP realice la validación del escenario."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que, para el tercer trimestre de 2021, no se tiene contemplado, ni programado hacer alguna actualización al Manual de Organización Institucional (MOI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, los Miembros del Comité aprobaron dar por atendido el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-1-5 (1.I.2021), debido a que el Director Corporativo de Administración y Finanzas, presentó una nueva propuesta del Plan de Trabajo y los avances de las actividades que se realizaron en el primer trimestre de 2021. Así mismo, la Vocal Ejecutiva solicitó se continúe reportando en las siguientes sesiones del COCODI, el avance de las acciones realizadas respecto al Plan de Trabajo de la actualización de la estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informó durante la tercera sesión del COCODI, que se establecieron y presentaron dos propuestas de modificación apegadas a las políticas establecidas, lo anterior a fin de adecuar la Estructura Orgánica, contemplando una alineación estructural que permita asegurar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades en cada nivel jerárquico; actualmente, se realiza un análisis de ambas propuestas, verificando los costos y efectuando los cálculos necesarios al momento total de la propuesta de modificación, para definir el modelo que representará a Correos de México. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, el Director Corporativo de Administración y Finanzas se comprometió en presentar en la siguiente sesión un informe del Plan de Trabajo de la estructura orgánica."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En seguimiento a los Oficios SRM/111/093/20 al SRM 111/095/20, emitidos por la Subdirección de Recursos Materiales, en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales (se adjuntan para pronta referencia), llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos que amparen el valor catastral de los inmuebles y estar en posibilidades de tramitar los avalúos de los inmuebles pendientes, se adjunta la documentación obtenida durante el tercer trimestre 2021. Al 30 de septiembre de 2021, se tiene el dictamen valuatorio de 46 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En seguimiento a los Oficios SRM/111/093/20 al SRM 111/095/20, emitidos por la Subdirección de Recursos Materiales, en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales (se adjuntan para pronta referencia), llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para regularizar los documentos jurídico-administrativos y estar en posibilidades de integrar los expedientes de los inmuebles, se giraron diversos Oficios por parte de las Gerencias Estatales a las diferentes Dependencias de los ayuntamientos tendientes a obtener los documentos correspondientes para la regularización jurídica-administrativa de los inmuebles. Se anexan para pronta referencia. Al 30 de septiembre de 2021, se tiene el documento que acredita la propiedad de 206 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió los Oficios Núm. 1600.- 1167 y 1600.- 1190, en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante el INDAABIN de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo tendientes a obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero, se anexan los Oficios para pronta referencia. Al 30 de septiembre de 2021, se cuenta con el Registro Público de la Propiedad de 122 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió diversos Oficios Núm. 1600.- 1167 y 1600.- 1190, en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	el INDAABIN de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo tendientes a obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero, se anexan los Oficios para pronta referencia. Al 30 de septiembre de 2021, se tiene un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se da seguimiento puntual a la Normatividad en la materia, específicamente a que el monto de renta por metro cuadrado no rebase lo estipulado por dicha normatividad. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de septiembre de 2021 para pronta referencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Se hace de conocimiento que la normatividad en la materia se encuentra actualizada, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://intranet/GORG/Form/AlItems.htm Asimismo, se anexa el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas ambos del Servicio Postal Mexicano, cuya última actualización fue el 18 de junio de 2021."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante Oficio No. SRM/111/437/2021 de fecha 6 de julio del presente, se reportó al COCODI las acciones y los avances en la regularización de los inmuebles como cada trimestre. Se anexa oficio para pronta referencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026 (Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otro programa presupuestario con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en el programa presupuestario, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la solicitud de información a las diversas áreas involucradas, a fin de integrar el 3er informe del Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, toda vez que al día de hoy con la información reportada en el 2do trimestre se atienden 14 acciones de control comprometidas en proceso de atención, teniendo 10 acciones con un avance acumulado entre el 1% y el 50%; 4 acciones con un acumulado del 51% y el 80% y cero acciones con un acumulado mayor al 81%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 133 observaciones (26 de la Auditoría Superior de la Federación, 22 de la UCAOP, 9 del Auditor Externo y 76 del OIC). En el tercer trimestre se determinaron 13 observaciones por la Auditoría Superior de la Federación y 12 de la UCAOP. En este trimestre se atendieron 2 observaciones de la UCAOP y 12 del OIC, por lo que restaron 144 observaciones (39 ASF, 32 UCAOP, 9 Auditor Externo y 64 OIC).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El Comité de Ética de AICM y SACM envió 7 correos electrónicos en el trimestre, recordando la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continúa publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publica información estadística (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se impartieron los cursos en línea Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Auditorías Voluntarias, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI y la SFP. Con el propósito de dar atención al PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), es publicada en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", por medio de la cual, se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, se trabaja con el propósito de optimizar la toma de decisiones de autoridades, ciudadanos o población en general, para contribuir a la solución de problemas públicos en el quehacer de esta entidad. con el objetivo primordial, de fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, disminuyendo asimetrías de información, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas. Durante el tercer trimestre se enviaron 6 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación de personal de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo se enviaron 6 correos electrónicos, a través de los cuales se les recordaba a las personas servidoras públicas la ampliación de plazo para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, está realizando difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de 9 correos electrónicos, el Comité de Ética promovió los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", obteniendo un total de 1 y 1 participaciones respectivamente durante el 3er trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, se enviaron 7 correos electrónicos con el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Conflictos de Intereses, así como las infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad sobre el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se recibieron 11 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportarán al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se está trabajando en la mejora de este Sistema y se están generando los videos para proporcionar la capacitación a los usuarios, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior se cuenta con la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.) la cual se actualiza permanentemente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las áreas responsables de las acciones de mejora, informaron el avance a las mismas, indicando de manera general que las que se encuentran en proceso de atención tiene un avance entre el 75% y 90%, por que se informará en la siguiente sesión del Comité de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 3er trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al finalizar el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Respecto a los Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, se cuenta con tres acciones de control enfocadas a este riesgo de corrupción, en las cuales se ha reportado un avance del 50 % en cada una, atendiendo oportunamente cada solicitud para la instalación de las refacciones y la recepción del reporte de instalación con evidencia fotográfica, supervisando la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma de seguridad; asimismo se ha realizado la recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución. Respecto al riesgo de las Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, se cuenta con dos acciones de control, respecto a este riesgo de corrupción, en las cuales se ha reportado un avanece del 27%, realizando al término del segundo trimestre se realizaron 17 procesos licitatorios sin deficiencias en la integración de los expedientes y adjudicado 16 contratos cuyas bitácoras se han abierto en tiempo y forma. Cabe mencionar que ya fue solicitado el informe correspondiente al 3er Trimestre a fin de poder integrar el avance correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Ya se encuentra en operación dentro de la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual está vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de escritorios remotos para el personal que aún se encuentra en resguardo, debido a la contingencia por Co-Vid-19, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo. Asimismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad. Asimismo, un gran porcentaje de las reuniones que se tienen actualmente se realizan de manera virtual a través de la plataforma Webex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, el CE realizó 66 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE, Decálogos de Integridad, Eticápsulas y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 3er trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 1 de septiembre de 2021 celebró su tercera sesión ordinaria, en la cual se informó que se incorporó al SSECCOE el Reporte de riesgos éticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 107.14 % de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. El 9 de julio de 2021 a través de correo electrónico se les recordó a las personas servidoras públicas de AICM y SACM que en la página de Intranet se encuentran publicados los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2020 (http://intranet.aicm.com.mx/recursos-humanos/programas-transversales/culturaorganizacional-2/). Asimismo, se informó que en la liga antes mencionada podía consultarse el archivo de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene al 100% el Inventario actualizado de normas y procesos esenciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene el inventario de procesos completo, sin embargo, se continúa trabajando con el Órgano Interno de Control y todas las áreas a fin de mantenerlo actualizado, buscando la mejora y simplificación de procesos. Se cuenta actualmente con un 75%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se están recibiendo y atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna de las áreas de AICM y SACM, se continúa trabajando de manera conjunta en la mejora de procesos ya que actualmente se tiene un avance del 80%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el oficio No. 5.1.102.-195/2021, la SCT remitió copia del oficio SRCI/UPRH/0300/2020, mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP indicó que la estructura orgánica de SACM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de enero de 2021. SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Estamos en espera de la información que proporcione la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, el cual se debe realizar en diciembre del presente año. El Formato de "Elementos de análisis" fue entregado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF el 21 de diciembre de 2020. El 14 de julio de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0311/2021, mediante el cual la DGOR indicaba que estaba analizando la información proporcionada, para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso RH8.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2021, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones establecidas en el Manual General de Organización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 11 de agosto de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0602/2021, a través del cual la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal señaló tomaba conocimiento con relación a que el Manual General de Organización de AICM y SACM fue actualizado indicando que se identificó un elemento a considerar consistente en adicionar la Ley Federal de Austeridad Republicana al Marco Legal. Asimismo, mencionó que es importante que el MGO guarde concordancia con la estructura registrada ante esa Secretaría. El 18 de agosto de 2021 se realizó una consulta a la DGOR sobre si debía modificarse el MGO para incluir la Ley antes mencionada. No se recibió respuesta. El 8 de octubre se reiteró la consulta. Mediante el oficio No. 5.1.102.-195/2021, la SCT remitió copia del oficio SRCI/UPRH/0300/2020, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP indicó que la estructura orgánica de SACM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de enero de 2021. La estructura registrada aún tiene concordancia con lo establecido en el MGO.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente llevó a cabo el análisis para la actualización de su normatividad correspondiente, mismo que se encuentra en proceso de visto bueno y comentarios por parte del área jurídica, para su posterior presentación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna, por lo que se cuenta con un avance del 75%.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha venido impartiendo desde el 14 de junio, y con fecha de término en el mes de febrero del año 2022, el Taller de Sensibilización "Gracias a ti", el cual impulsa el desarrollo de cada uno de los cinco ejes de la actual administración: 1.- sentido de orgullo y pertenencia, 2.- igualdad sustantiva 3.- dignificación del trabajo, 4.- trabajo en equipo, y 5.- combate a la corrupción. Como resultado al impulso al eje número 5 "Combate a la corrupción", y como parte del avance de la impartición del Taller, se han capacitado a 217 personas servidoras públicas de las 1,271 que conforman al Organismo, las ya capacitadas, se han sensibilizado para que se integren en una comunidad que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, en dicho Taller se impulsan y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promueven los valores de honestidad en el ejercicio de sus actividades diarias. En los anexos, se incluye el calendario en extenso del Taller en el anexo denominado (Anexo 1 y 3 - Calendario de implementación - Taller de Sensibilización), en el cual se desglosa por Dirección y sesión la logística del evento. También se anexan las listas de asistencia (Anexo 1 y 3 -Listas de asistencia - Taller de Sensibilización - Gracias a ti (mes), mismas que vienen separadas en julio, agosto y septiembre. De igual manera se incluyen los comunicados oficiales de notas de algunos momentos importantes del Taller, en el anexo se denomina (Evidencias- Taller de Sensibilización - Gracias a Ti). Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 16 de julio se hizo entrega a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional el informe de Desempeño Presupuestal considerando los programas presupuestarios, hallazgos del auditor externo, y Ejecución del Programa de Trabajo de TICS, correspondiente al periodo enero a junio para integrar el Informe del COCODI. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Como anteriormente se ha expuesto, la matriz de riesgos 2021, PTAR y mapa de riesgos institucionales, fueron conformados con la identificación y estableciendo 19 riesgos por parte de las Unidades Adtvas. del Organismo, que, de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas de Telecomm; de los cuales 4 de ellos fueron identificados como riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. Los riesgos se encuentran clasificados dentro del mapa de riesgos, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto: 1 riesgo en el cuadrante III verde (controlados); 10 riesgos en el cuadrante IV azul (de seguimiento); 4 riesgos en el cuadrante I rojo (de atención inmediata) y 4 en el cuadrante II amarillo. Se encuentran 4 riesgos con ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. Durante el periodo (julio - septiembre) continuaron en atención las 92 acciones establecidas. - Durante el periodo, no fue incorporado ningún nuevo riesgo al mapa o a la matriz de riesgos 2021. - Al tercer trimestre del año no se ha materializado ningún riesgo de alto o de bajo impacto de los proyectados en el PTAR. 25 %. Avance acumulado: 75%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El avance y seguimiento del periodo enero a junio de los hallazgos determinados por el Despacho Externo Mazars se entregó a la Dirección de Planeación para integrarse en la Sesión ordinaria del COCODI. 50%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance acumulado: 50%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha monitoreado en el portal https://www.gob.mx/sfp y la Secretaría de la Función Pública aún no instala Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones en Telecomm. Compromiso no aplicable a la fecha; sin avance 0%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema. 1. Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores, realizada el 19 de julio de 2021. 2. Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores, realizada el 21 de julio de 2021. 3. Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores, realizada el 23 de julio de 2021. Se había venido distribuyendo la información de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en el marco de la Campaña de Sensibilización "Gracias a ti", la cual inició el 3 de mayo del presente. El impulso al uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se pausó en el mes de julio, derivado del cambio del titular de la Secretaría de la Función Pública. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. La Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos promovió los siguientes temas de capacitación en línea de La Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (no brindaron constancia de participación): *Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). *Simplificación de procesos. *Estrategia de simplificación de normas internas y procesos del PNCCIMGP 2019-2024. 2. La Gerencia de Capacitación promovió la participación que ofreció el INEGI en: Introducción a las Herramientas para la Consulta de Información Estadística y Geográfica". 3. La Gerencia de Capacitación programó la segunda jornada del curso en línea de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo 2021. 4. La Subdirección de Desarrollo difundió la capacitación envío un Catálogo de Cursos en Línea con diversas temáticas aplicables a los puestos de trabajo de Telecomm, y enfocadas al fortalecimiento del desempeño, la actualización y el desarrollo profesional (40 personas obtuvieron constancia de plataformas especializadas como: México X, Capacítate para el empleo, PROCADIST) 5. La Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos promovió el Diplomado en línea ""Evaluación de Políticas y Programas Públicos 3ª edición 2021"". 6. La Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos informó sobre el material de consulta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las sesiones de capacitación sobre la estrategia 4.3 del PNCCIMGP 2019-2024." En el cuarto trimestre el Comité de Ética promoverá entre el personal los cursos disponibles en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Por parte de la DPEII se expone que, en el tercer trimestre del presente año, se ha logrado capacitar funcionarios de las Gerencias Regionales y Estatales, Dirección de Administración, Dirección de la Red Troncal, en temas de Transparencia, un total de 154 cursos tomados y un total de 70 funcionarios públicos capacitados en este periodo. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema: 1. Difusión de Faltas Administrativas Graves, realizada el 19 de julio de 2021. 2. Difusión de Faltas Administrativas Graves, realizada el 21 de julio de 2021. 3. Difusión de Faltas Administrativas Graves, realizada el 23 de julio de 2021. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Telecomunicaciones de México realizó la difusión necesaria para que todo el personal presentara su Declaración Patrimonial en tiempo, la difusión se realizó mediante "Wallpaper" en los equipos de cómputo de los servidores públicos de Telecomm, "Banners" pegados en las diversas Áreas del Organismo, recordatorios vía correos electrónicos de la Función Pública. de la Declaración Patrimonial y de Intereses de Modificación 2021". Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema: 1. Difusión del material del CE "Valor del Mes, Liderazgo", realizada el 14 de julio de 2021. 2. Difusión del material del CE "Valor del Mes, Liderazgo", realizada el 16 de julio de 2021. 3. Difusión del material del CE "Principio del Mes, Objetividad", realizada el 26 de agosto de 2021. 4. Difusión del material del CE "Principio del Mes, Objetividad", realizada el 16 de septiembre de 2021. 5. Difusión del material del CE "Valor del Mes, Lealtad", realizada el 29 de septiembre de 2021. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El curso en línea "Código de Conducta" se encuentra disponible en la plataforma de capacitación de TELECOMM y tiene carácter de obligatorio para todo el personal del Organismo. Por otra parte, los nuevos miembros del Comité de Ética del Organismo acreditaron el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio público", que se encuentra disponible en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre no se recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre conflicto de interés, esta acción fue reportada a través del sistema informático de la SFP. Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema: 1. Material de la Secretaría de la Función Pública relacionado con "Conflictos de Interés", publicado el 11 de agosto de 2021. 2. Material de la Secretaría de la Función Pública relacionado con "Conflictos de Interés", publicado el 20 de agosto de 2021. 3. Material de la Secretaría de la Función Pública relacionado con "Consultas en materia de conflictos de intereses", publicado el 27 de agosto de 2021. 4. Material de la Secretaría de la Función Pública relacionado con "Conflictos de Interés" (Historieta), publicado el 20 de septiembre de 2021. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del año 2021, el área de análisis de Riesgos e inteligencia, en atención al compromiso adquirido con la Función Pública, atendió cinco requerimientos de información, solicitados por el Órgano Interno de Control, sin que haya sido necesario gestionar prórroga de atención. Requerimientos recibidos: 5 Requerimientos atendidos:5 Por otro lado, la Dirección de Recursos Humanos recibió el requerimiento de un total de 215 solicitudes de certificación de documentos que obran en los expedientes de Servidores Públicos, relacionados con la integración de los expedientes de investigación, que llevan a cabo el OIC de Telecomm, Tribunal de Justicia Administrativa y del Poder Judicial de la Federación. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A través de la SHCP se capacitaron a 5 personas servidoras públicas que obtuvieron constancia de participación en las siguientes temáticas: Taller de operación de la tienda digital del Gobierno Federal - NO SICOP, Taller de operación de la tienda digital del Gobierno Federal (SICOP) y Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por parte del personal de la Gerencia de Adquisiciones, se informa que, se tuvo capacitación en el Sistema CompraNet para la operación de los siguientes Módulos: * Módulo de Tienda Digital * Módulo PAAASOP y * Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No existen contratos finiquitados, los contratos existentes aún están vigentes; no existieron infracciones en el proceso u otorgamiento de bienes o servicios en el periodo. Avance acumulado: 75%.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No han existido infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por tal motivo no se ha requerido informar a la Secretaría de la Función Pública. Avance acumulado: 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo ha adoptado diversas medidas para la reducción del gasto principalmente en energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado e impresión, mantenimiento a vehículos, limpieza, agua purificada y pasajes, estas medidas y los ahorros se integraron en el Informe del Desempeño Institucional entregado a la DPEII y ser integrado y presentado en la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. 100 % de cumplimiento trimestral. Avance acumulado: 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados han sido destinados internamente a la cobertura de las necesidades que cada unidad ejecutora de gasto considera como prioritaria. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Cabe señalar que desde 2008, se utiliza el software libre para el correo electrónico de las sucursales telegráficas (sendmail). Avance 100%. 2.- Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico; esto con: - 1550 buzones de Correo Electrónico - 400 buzones de correo, que incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales - 450 licencias de Ofimática que incluyen Sharepoint, One Drive y Teams. Estos servicios están soportados por el contrato No. GJCCCFA/019/2021GA, con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2021. Avance 100% 3.- La realización de pruebas de sustitución de Microsoft Office 365 por la utilización de suites ofimáticas de software libre, se han retrasado, debido a la pandemia del COVID-19, sin embargo se está retomando el tema. Avance 32% Se dio cumplimiento al avance trimestral: +100% (52.3) Avance acumulado: 77%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En apoyo a la Dirección de Planeación Evaluación e Información Institucional, se realizó el desarrollo del Sistema de Clasificación de Archivos en Trámite (SICAT) el cual fue liberado a producción el 31 de agosto del 2021. Avance: 100% Adicionalmente, se concluyó el desarrollo del aplicativo de Comprobantes de Pago, el cual permite la obtención del comprobante de pago de nómina vía electrónica. Avance: 90% Asimismo se informa que, por parte de la Dirección Red Troncal las altas, bajas o suspensión de servicios de los clientes de esa área se realizan de forma digital (envío y recepción de oficios por correo electrónico) conforme medidas de prevención Covid. Se dio cumplimiento al avance trimestral: +100% (70) Avance acumulado: 95%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró y entregó a la DGPOP el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio de 2020, asimismo se hizo entrega del mismo al Órgano Interno de Control. Para la tercera sesión ordinaria del COCODI se entregó a la Dirección de Planeación el avance del periodo enero a junio del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana mencionando las acciones realizadas y los montos de ahorro obtenidos. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a la ejecución del PAT2021 en aquellas actividades que se encuentran abajo del 75% en su cumplimiento, a efecto de que las áreas del Organismo comuniquen las acciones a seguir en el corto plazo para revertir dicha tendencia. La DPEII trabaja en la matriz de responsabilidades (alineación del Estatuto Orgánico vigente con el Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México) para determinar los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principales programas y proyectos a cargo de cada una de las áreas del Organismo. Se encuentra en proceso de contratación un evaluador externo para que realice la "Evaluación específica de procesos con diseño del Programa Presupuestario E013 -Servicio de Telecomunicaciones, Satelitales, Telegráficos y Transferencia de Fondos." Dicha evaluación pretende además revisar la eficacia de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), a efecto de conocer las recomendaciones que formule el evaluador externo para mejorarla. Se envío a la UED-SHCP y la DGPOP-SCT el diagnóstico del organismo que contiene propuesta de actualización de la MIR. Se está en espera de recibir las recomendaciones de dichas dependencias. Por parte de la dirección de Administración, se hace referencia a la información presentada en el documento denominado Desempeño Institucional 2021 correspondiente al periodo enero a junio, se realiza el análisis del comportamiento de los programas presupuestarios mismo que se presentó en el mes de julio. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró el informe de Desempeño Presupuestal correspondiente al periodo enero a junio, el cual detalla el comportamiento de los programas presupuestarios autorizados, este informe se envió a la Dirección de Planeación para integrar el Informe del COCODI y a la Junta Directiva. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los 19 riesgos institucionales se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales. Fueron implementadas las acciones de control de cada riesgo el PTAR 2021, con medición trimestral y sus correspondientes verificadores. Respecto al avance de los riesgos clasificados como susceptibles de corrupción y su avance en los mecanismos de control implementados se informa lo siguiente: 1) (#6 PTAR) Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas indebidamente (8, 4¬ IV). Avance: 75%. 2) (#7 PTAR) Administración deficiente de recursos humanos y procesos (5, 5 III). Avance: 75%. 3) (#8 PTAR) Información confidencial o crítica proporcionada o eliminada para beneficio de un tercero no autorizado (8, 5 - IV). Avance: 66.6%. 4) (#14 PTAR) Proceso de Contratación de servicios financieros básicos y telegráficos manipulado ilícitamente por servidores públicos para alcanzar beneficios particulares (7,4 IV). Avance: 87%. Avance acumulado: 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	Se ha venido impartiendo desde el 14 de junio, y con fecha de término en el mes de febrero del año 2022, el Taller de Sensibilización "Gracias a ti", el cual impulsa el desarrollo de cada uno de los cinco ejes de la actual administración: 1.- sentido de orgullo y pertenencia, 2.- igualdad sustantiva 3.- dignificación del trabajo, 4.- trabajo en equipo, y 5.- combate a la corrupción. Como resultado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	al impulso al eje número 5 "Combate a la corrupción", y como parte del avance de la impartición del Taller, se han capacitado a 217 personas servidoras públicas de las 1,271 que conforman al Organismo, las ya capacitadas, se han sensibilizado para que se integren en una comunidad que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, en dicho Taller se impulsan y promueven los valores de honestidad en el ejercicio de sus actividades diarias. En los anexos, se incluye el calendario en extenso del Taller en el anexo denominado (Anexo 1 y 3 - Calendario de implementación - Taller de Sensibilización), en el cual se desglosa por Dirección y sesión la logística del evento. También se anexan las listas de asistencia (Anexo 1 y 3 -Listas de asistencia - Taller de Sensibilización - Gracias a ti (mes), mismas que vienen separadas en julio, agosto y septiembre. De igual manera se incluyen los comunicados oficiales de notas de algunos momentos importantes del Taller, en el anexo se denomina (Anexo 1 y 3 - Evidencias- Taller de Sensibilización - Gracias a Ti). Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se realizó la difusión de la planeación de las compras del PAAASOP, se registraron en el Sistema CompraNet y los procedimientos de contratación registrados en el mismo sistema así como en la Tienda Digital. El programa de obras públicas se registró conforme a la normatividad vigente y su actualización, se encuentra en Compranet. En este trimestre no se han realizado procedimientos de contratación alguna en materia de obras públicas, lo cual es reportado al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, del Organismo. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo los procedimientos de contratación se registraron en el Sistema CompraNet y en la Tienda Digital En materia de obras públicas, en este trimestre, TELECOMM no ha realizado ningún procedimiento de contratación al amparo de esta Ley bajo la modalidad de Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres, o Adjudicación Directa. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se establecieron enlaces de comunicación VPN SSL, para permitir videoconferencias y trabajo remoto por parte del personal de Telecomm: - Conexiones VPN en Gerencias Estatales = 52 - Conexiones en Áreas Centrales (CTO) = 174 Cabe señalar que conforme se han utilizado, se ha verificado su uso y se han optimizado, ya que originalmente se tenían 59 conexiones VPN SSL a Gerencias Estatales y 223 conexiones en áreas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		centrales Adicionalmente, se ha realizado el enrutamiento de 290 extensiones de oficinas de áreas centrales de Telecomm a los celulares del personal, para apoyarles en el trabajo remoto. Y se instaló la aplicación del conmutador en 40 teléfonos celulares. Se tiene a través del contrato de licenciamiento con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias. Para la infraestructura de las VPN, se utiliza la infraestructura de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato GJCCCFA/028/2020/GA con la empresa Telmex, con vigencia del 16 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2023. Y el convenio modificatorio al contrato No. .GJCCCFA/005/2021/GA con la empresa Grupo de Tecnología Cibernética, S.A. de C.V. (vigencia 01 de abril al 31 de diciembre de 2021). Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética de Telecomm se encuentra debidamente integrado, y en este trimestre realizaron las siguientes acciones: a. El 31 de agosto de 2021, los miembros del Comité de Ética y el Órgano Interno de Control aprobaron la actualización del Código de Conducta de Telecomm, publicándose con esta misma fecha en sus páginas oficiales. b. En su Segunda Sesión Extraordinaria y Tercera Sesión Ordinaria resolvió 4 denuncias. c. El 29 de septiembre de 2021, requisitó el "Formulario 5. 1. 1. Riesgos Éticos TELECOMM" conforme al análisis que realizó el Comité de Ética de los Riesgos Éticos detectados en el Organismo, y envió la evidencia respectiva. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento con el compromiso, se llevaron a cabo 15 actividades de lo cual se desglosa conforme a lo siguiente: 1. Difusión y promoción del Curso en línea "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" impartido por INMUJERES 2. Difusión del Taller: "Aprendiendo a leer y escribir en clave incluyente" para personas servidoras públicas del sector de Comunicaciones y Transportes impartido por la Dirección Coordinadora de Igualdad de Género mediante la plataforma Zoom. 3. Difusión del Taller informativo sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual para personas servidoras públicas del sector de comunicaciones y transportes impartido por la Dirección Coordinadora de Igualdad de Género mediante Zoom.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Difusión del 2° Ciclo del círculo de hombres SCT, titulado "Deconstruyendo la masculinidad tóxica" 5. Flyer 6. Flyer invitación a sumarse a la campaña #DÍA NARANJA 7. Organización de la Videoconferencia "La trata en México y el trabajo sexual" 8. Participación en el Curso en línea: Encuesta Nacional de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 9. Participación en el Curso en línea: Encuesta Nacional de Uso del Tiempo (ENUT) 10. Flyer invitación a sumarse a la campaña #DÍA NARANJA 11. Videoconferencia Gordofobia y Odio a los Cuerpos Diversos 12. Mujeres en la lucha independentista: Herencias de Leona Vicario. 13. Sesión de instalación del Grupo de Trabajo para la Igualdad Laboral y No Discriminación. 14. FLYER 15. Flyer invitación a sumarse a la campaña #DÍA NARANJA. (Se cuenta con la evidencia documental en su totalidad). Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron cuatro: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Manual de Procedimientos de la Gerencia de Facturación; Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica; y Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecomm. Se identificaron 13 procesos sustantivos transversales, de éstos 11 continúan en proceso de actualización y dos que corresponden a la DRT que ese encuentran en elaboración de sus manuales de procedimientos. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron cuatro: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Manual de Procedimientos de la Gerencia de Facturación; Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica; y Manual de Operación de la Normateca Interna de Telecomm. . En 11 procesos sustantivos se están identificando los tiempos de ejecución por etapa, con la finalidad de disminuir el tiempo de atención. De los 11 procesos sustantivos se identificaron 3 acciones de mejora que están en proceso de ejecución. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Se actualizaron tres documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procedimientos de la Gerencia de Facturación; Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica. En 11 procesos sustantivos se están identificando actividades con la finalidad de eliminar las innecesarias o que pudieran estar duplicadas. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este trimestre el Organismo no gestionó ninguna modificación a la Estructura Orgánica ni realizó requerimiento adicional de plazas eventuales. 25%. Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DRH informará el resultado del análisis organizacional, siempre que exista una solicitud de modificación de la Estructura Orgánica por parte de las Direcciones de Área o de la SHCP y SFP. Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se emitió el correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2021, mediante el cual el Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional envía el Manual de Organización Institucional a la Directora de Recursos Humanos a efecto de realizar la revisión de estructura, funciones y su dispersión de acuerdo con la cancelación de plazas antes de subirlo nuevamente al Foro Electrónico. Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Este trimestre no se realizaron acciones de propuesta de acuerdos al Comité en materia de funciones del servicio público. No obstante, en la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional se iniciaron los trabajos para reorganizar y definir funciones sustantivas de las áreas de la DPEII, asimismo, se elaborará un programa de trabajo para definir una propuesta de actualización estructura y funciones de la Dirección y se presentará a la DRH, se estará reportando en el siguiente periodo lo correspondiente. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En atención a lo señalado en los artículos 4 fracción I, 7 fracción II, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, no se han realizado gastos en este periodo. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	OF. DGAPIF/DGUI/1430/2021. El INDAABIN registró las designaciones de los Gerentes Estatales para que, en nombre de la Federación, realicen los trámites de exención del impuesto predial ante las autoridades fiscales locales, sobre los inmuebles a su cargo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	OF.6340/564/2021. Se solicitó a la Gerencia Regional Zona Centro los antecedentes, plano manzanero y cuenta catastral del inmueble denominado "Oficina Telegráfica Tlalnepantla". OF.6340/590/2021. Se hizo de conocimiento al Gerente Estatal en Quintana Roo que no se localizó registrada la localidad de Tulum en el municipio de solidaridad, Quintana Roo, por lo que se solicitó que proporcionen diversas constancias, copia certificada de la sesión de cabildo del 7 de noviembre de 1998, plano manzanero, etc. OF.6000-1161/2021. Se informó a la Dirección del Registro Público de la Propiedad Federal del INDAABIN que el RFI del inmueble "Gerencia Estatal y CSI Aguascalientes" presenta un RFI Provisional debido a que se continúa con su regularización. OF.6300-0592/2021. Se solicitó a la Gerencia Estatal de Aguascalientes que proporcione el documento comprobatorio de la propiedad del inmueble "Oficina Telegráfica Calvillo". Oficios 6000-1149/2021 y 6000-1435/2021. Se solicitó al Municipio de Querétaro proporcione los nombres de los servidores públicos y fecha tentativa para formalizar la donación y firmar de escritura. Correo del 23 de agosto del 2021 y OF. 6340-673/2021, ambos relativos al inmueble "Oficina Telegráfica Atasta", en los cuales se le brinda el seguimiento a la regularización del régimen del inmueble. OF. 6340-705/2021. Se remitió al área jurídica el contrato de aportación a favor del Gobierno Federal con destino a Telecomm número CD-A 2016 007, del inmueble "Oficina Telegráfica El Salto", a fin de que se emitiera su opinión Jurídica. El día 21 de Septiembre se realizó la Actualización de información en las Cédulas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los inmuebles con los siguientes RFI: 01-01655-1, 09-09132-9, 09-17558-1, 12-12974-0, 12-12975-0, 12-12977-8, 13-10002-1, 13-10006-8, 13-10009-5, 13-10010-1, 13-10011-0, 13-10012-0, 16-06484-0, 20-19521-2, 20-19541-9, 20-19545-5, 23-02166-5, y 31-11473-1. Derivado de la documentación obtenida, se realizaron las actualizaciones a la información en el Padrón Inmobiliario de Telecomm de los inmuebles CSI Col Miguel Ávila Camacho en Veracruz, y de la Oficina Telegráfica Isla María Madre en Nayarit. 25%. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el trimestre que nos ocupa, la Dirección de Asuntos Jurídicos continua ejercitando acciones de regularización de dos inmuebles, el primero, es el denominado Sky Lobby, ubicado en el WTC, en el cual con fecha 6/07/2021 se llevó a cabo reunión de trabajo con la abogada a cargo del expediente y personal de esta área jurídica en la cual, nos fue solicitada la colaboración con la finalidad de remitir documentación adicional para integrar el expediente del inmueble, por lo que con fecha 12/07/2021 a través de los oficios GJCCCFA/8020-0222/2021 y GJCCCFA/8020-0221/2021 fue solicitada la colaboración de la Subdirección de Servicios Generales y Recursos Materiales y de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, para que en el ámbito de sus funciones remitieran a esta área jurídica la información solicitada por la Notaría, documentación que fue enviada de manera parcial través de correo electrónico en fecha 19/07/2021 y 30/08/2021. Por otra parte, respecto del inmueble identificado como Infonet San Ángel, al respecto y como fue mencionado en el informe anterior, esta área jurídica con fecha 28/05/2021 se envió oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		GJCCCFA/8020-0112/2021 de 28/05/2021 al Notario Público 221 de la CDMX, con el cual se hace de su conocimiento el pago realizado de impuestos y derechos adeudados del inmueble de los años correspondientes a 2018, 2019, 2020 y 2021, quedando pendiente de pago el año 2017, pago que a la fecha esta unidad administrativa no tiene conocimiento de haberse realizado, por lo cual no se puede dar continuidad a dicho trámite. 25%. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se está dando seguimiento a la puesta a disposición de 22 títulos de propiedad en Sonora y 1 en baja California, ante el Comité de Bienes Inmuebles, se solicitó el apoyo a la Dirección de la Red de Sucursales para obtener mayores datos sobre dichos títulos, así mismo, se está explorando la posibilidad de que la SCT se haga cargo de ellos para su mejor aprovechamiento. 25%. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las Gerencias Regionales y Estatales de Telecomm han remitido 184 contratos de arrendamiento debidamente formalizados. 25%. Avance acumulado: 75%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se Brindó el seguimiento a la actualización de las Normas y Bases Generales para la Administración de Inmuebles en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Inmuebles celebrada el 22 de septiembre del 2021. Por lo que se refiere a la normatividad de la conservación y mantenimiento de los inmuebles, en la Quinta Sesión Ordinaria 2021, del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, celebrada el 30 de septiembre de 2021, se dictaminó favorable la quinta actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Organismo; y serán enviadas a la DPEII para ser sometidas ante la Junta Directiva del Organismo, para su correspondiente autorización. Se dio cumplimiento al avance trimestral +100% (40%). Avance acumulado: 90%.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección de Administración refiere que, en cuanto al proceso de aseguramiento se tiene un avance del 100%. Se remitió la información solicitada para el COCODI. 25%. Avance acumulado: 75%.

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de contacto ciudadano incluyó las leyendas ""Usted también cuenta con la Contraloría Social, que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx"" y, ""Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21220"", en el Módulo de Atención al Ciudadana , en los correos de recibidos en la dirección contacto.ciudano@economia.gob.mx y en los oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República. La Oficina de Comunicación Social promovió en las cuentas de redes sociales de la Secretaría de Economía, la plataforma: ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"", para denunciar actos de cohecho, peculado y desvío de fondos públicos: alertadores.funcionpublica.gob.mx, mediante 16 publicaciones. La Dirección General de Recursos Humanos difundió el material Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través del correo electrónico institucional mediante 6 boletines. Adicionalmente se envió al personal de la SE, nuevo material proporcionado por la Función Pública mediante 5 boletines. La Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública emitió sus recomendaciones a la documentación enviada el 20 de julio para la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares y el jueves 30 de septiembre la SFP autorizó su difusión. Se realizaron grupos de trabajo con la Secretaría de Bienestar, quien conforma los Comités de Contraloría Social y durante septiembre se hicieron capacitaciones. Se tienen conformados 5 Comités. Asimismo, en el marco de la actualización de la guía para las Reglas de Operación o Lineamientos de los programas del Sector Economía, se especificó que, conforme a la norma, la regla o numeral relativo a la contraloría social deberá ser validado por la Secretaría de la Función Pública, previo a su publicación en el DOF. La CONAMER sometió a consulta pública 290 anteproyectos regulatorios de dependencias y organismos descentralizados de la APF, de los cuales 33 generaron un total de 171 comentarios, que corresponden a 166 (97.07%) comentarios remitidos por particulares y cinco (2.93%) por alguna dependencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	En el tercer trimestre, el COCODI de la SE no tomó acuerdos relacionados con el compromiso. Lo anterior, derivado de que en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 10 de junio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	2021, la SE presentó los resultados en los avances del ejercicio del presupuesto de los cinco programas que integran el 80% de los recursos totales asignados, de los cuales, tres cumplieron con las metas programadas al periodo de reporte. En dos programas se identificaron variaciones mayores al 10% en el avance de metas y objetivos, cuyas causales fueron justificadas y se explicó a los miembros los planes de acción para regularizar el avance durante los próximos trimestres de 2021. En la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se analizaron los programas, sin embargo, no se registraron acuerdos respecto a variaciones % entre las metas alcanzadas y programadas. El 29 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, en la cual no se registraron acuerdos respecto a variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, sin embargo se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario y sus respectivas justificaciones. En julio de 2021, como parte de la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios" la SE y la SHCP validaron cambios en la MIR de P010 a cargo de la CONAMER, los cuales involucraron: la actualización de seis indicadores que contaban con áreas de oportunidad, adición de dos indicadores a nivel componente, y la eliminación de cuatro indicadores, uno a nivel componente y tres a nivel actividad, para la MIR del ejercicio fiscal 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 de la SE se integra por 22 riesgos administrados mediante 46 acciones de control, cuatro de ellos son riesgos de corrupción, y se identificaron dos riesgos para el Programa de Apoyo Financiero para Microempresas Familiares, uno de corrupción y uno sustantivo. De acuerdo al mapa de riesgos: 5 se ubican en el cuadrante I, 4 en el cuadrante II, 11 en el cuadrante III y 2 en el cuadrante IV. Ninguno de éstos se materializó durante el 2do trimestre, ni se incorporaron nuevos riesgos. Las Acciones de Control cuentan con un avance promedio del 59.2%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021 en el tercer trimestre, registró un avance del 45.7%. Asimismo, de los 22 riesgos cinco son de alto de impacto y con probabilidad de ocurrencia mayor a 50. Ninguno de éstos se materializó durante el 2do trimestre. La CONAMER realizó el seguimiento del segundo reporte trimestral de su PTAR, el cual contempla 4 riesgos institucionales y sobre ellos, 8 acciones de control, las cuales alcanzaron un 73.12% de cumplimiento. En dicho periodo no se materializaron riesgos. Asimismo, se logró concluir la acción de control 4.1.1. en materia de Lineamientos para la operación eficaz, eficiente y sistematizada de Oficialía de Partes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, pendientes al 30/06/2021: Secretaría de Economía (SE): Las 6 observaciones quedaron en proceso. Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), no se tienen observaciones. Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) de la revisión a la Cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública (CP), pendientes de atender al 30/06/2021. SE: De 2 recomendaciones de CP 2016, la ASF informó que su estatus es "Respuesta Insuficiente" y 76 recomendaciones de la CP 2019, la ASF informó que su estatus es: 36 "Atendidas", 36 "Concluidas sin implementar", 3 "Con Pronunciamiento Emitido" y 1 "Respuesta en Análisis". De 86 recomendaciones de las CP 2017 y 2018, la ASF informó que su estatus de: 1 "Atendida" y 85 "Concluidas sin implementar". CONAMER: DE 15 recomendaciones de la CP 2019 y 10 recomendaciones de la CP 2018, la ASF informó que su estatus es" Atendida Extemporánea".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro de Contacto Ciudadano de la SE envió 3,564 correos electrónicos, y 784 oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, en los que se difundió el portal https://alertadores.funcionpublica.gob.mx La Dirección General de Recursos Humanos solicitó a la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, brindar al interior de la Dependencia, capacitación referente al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; se solicitó también a Comunicación Social la difusión de los materiales del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, tanto en la página de Internet de la Secretaría de Economía como en las cuentas de redes sociales, en atención a lo cual, la Oficina de Comunicación Social realizó 16 publicaciones en las cuentas de redes sociales de la Secretaría de Economía, en las que se invitó a las personas ciudadanas a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para denunciar actos de cohecho, peculado y desvío de fondos públicos en el sitio: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. La CONAMER difundió el material remitido por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, mediante el correo electrónico institucional ""Comunicación Conamer"" los 27 materiales gráficos a través de que impulsa y promueve la plataforma de Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de Economía participa en la Alianza para el Gobierno Abierto con el compromiso " Hacia la divulgación de beneficiarios finales", que consiste en implementar los Principios de Divulgación de Transparencia de los Beneficiarios Finales e iniciar la publicación de datos de beneficiarios finales de las empresas del sector de hidrocarburos y minería de acuerdo con los principios de datos abiertos. Al respecto, en el tercer trimestre de 2021 El Grupo de Trabajo Técnico 4 del Grupo Multiparticipe Nacional (GMN) de EITI México sesionó durante los meses de julio, agosto y septiembre para continuar con la discusión sobre la definición de Beneficiario Real

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que será adoptada para efectos del cumplimiento del requisito 2.5 del estándar. Dicha definición fue finalmente aprobada por el GMN en sesión ordinaria del día 2 de septiembre y publicada en el portal EITI Transparencia Presupuestaria. Así mismo, fue aprobado el plan de trabajo del GMN y sus Grupos de Trabajo Técnico, para el segundo semestre del 2021 y el año 2022.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia (UT) de la SE hizo de conocimiento de los enlaces de transparencia de las Unidades Administrativas, los cursos impartidos por el INAI a fin de capacitarse en los temas de interés. Es importante mencionar que, en el tercer trimestre de 2021, la Secretaría de Economía recibió por parte del INAI, el 100% del Índice Global de Cumplimiento en Portales de obligaciones de transparencia. Asimismo, la UT asistió a 3 eventos del Instituto Nacional de Transparencia, relacionados con temas de la materia. Asimismo, la CONAMER realizó las siguientes actividades: participó en eventos virtuales, como la presentación del "Diccionario de Archivos", y la "Sesión para realizar ejemplos sobre parametrización de funciones en el SISAI 2.0"; Se realizaron ajustes en enlaces de capacitación ante el INAI y se tuvo participación en el Taller de Seguimiento 2021; Atendió consultas y realizó las inscripciones a los cursos presenciales, a efecto de dar cumplimiento a los compromisos del "Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021"; Solicitó, a las unidades administrativas responsables de la información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada del sitio oficial de la CONAMER, su actualización trimestral y promovió las acciones para la implementación de los mecanismos de transparencia y acceso a la información. Finalmente 6 servidores y servidoras públicas de la SE y 7 de la CONAMER fueron capacitados por el INAI en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del boletín de Comunicación Interna de la SE No 387 el 23 de julio se difundió el tema ¿Sabes cuáles son los delitos electorales que pueden cometer los servidores públicos en la consulta popular? y con el 398 se dio difusión el 29 de julio de 2021 con el asunto: ""Pongamos freno a la impunidad"". La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. En ese periodo se difundieron tres veces los materiales gráficos a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER""."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de Julio se hizo la difusión de la Declaración Patrimonial por medio de los boletines de Comunicación Interna de la SE: 363, 367, 377, 404 y 411 La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la solicitud a las personas servidoras públicas de la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y sea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial. En ese periodo se difundieron tres veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER""."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del boletín de Comunicación Interna de la SE No 466, se dio difusión el 26 de agosto con el asunto: ""Las personas servidoras públicas debemos"" La CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En ese periodo se difundieron tres veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre en la SE se capacitaron 16 personas sobre elementos fundamentales del Conflicto de interés. Por su parte, en la CONAMER se compartieron 7 invitaciones al personal, para capacitarse en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La SE registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el ""Reporte de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia"" correspondiente al tercer trimestre. No obstante, en la SE ni en la CONAMER se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública se difundieron 05 boletines (347, 374, 408, 502 y 533) con el tema: "Invitación al curso de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 1 boletín (435) sobre Conflicto de Interés y 01 historieta publicada en la Intranet de la Secretaría de Economía. Asimismo, en la CONAMER se compartieron 33 materiales sobre conflicto de intereses a través del correo electrónico institucional "Comunicación CONAMER".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Secretaría de Economía (SE) y Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a) Requerimientos formulados por el OIC: SE =79; CONAMER = 5; b) Requerimientos atendidos en tiempo: SE = 50; CONAMER = 3; c) Prórrogas solicitadas al OIC: SE = 2; CONAMER = 0; d) Requerimientos atendidos con prórroga: SE = 2; CONAMER = N/A. Precisión: Del total SIN PRORROGA: SE = 50 y CONAMER = 3, se atendieron en tiempo; SE = 14 y CONAMER = 2 se atendieron fuera de tiempo; SE = 1 y CONAMER = 0 sin atención y; SE = 12 y CONAMER = 0 sigue vigente el plazo. Las 2 PRÓRROGAS de SE, 1 fue atendida en tiempo y 1 fuera de tiempo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La SE atendió en tiempo el 76% de los requerimientos con vencimiento al 3er trim (51 de 67), considerando que en 12 casos aún se encuentra vigente su plazo de atención. El 22% de los requerimientos se atendió fuera de tiempo (15) y el 2% no se atendió al corte (1). En la CONAMER se atendió en tiempo el 60% (3 de 5) y el 40% fuera del plazo (2).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2021, el personal de la DGRMA asistió a 3 cursos convocados por la SFP, relativos a conflicto de interés, ética e integridad en el servicio público y Ley Federal de Austeridad Republicana. Por su parte, la CONAMER no registró capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre de septiembre de 2021, la SE mediante el seguimiento del ejercicio del presupuesto a las partidas de gasto reguladas por los artículos 10 y 12 de la LFAR, y numeral 7, fracción II, de los LINEAMIENTOS, logró no exceder los montos erogados con respecto al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior y no exceder el 50% del presupuesto aprobado para el caso específico de asesorías y estudios e investigaciones. Dado lo anterior, al realizar un comparativo de ambos ejercicios, se obtiene que en 2021 se ha ejercido un presupuesto inferior en 11.8 miles de pesos al de 2020, lo que equivale a una variación a la baja del 40%. Adicionalmente se han realizado solicitudes de excepción de gasto a la SHCP, al amparo de los artículos 10 y 12 de la LFAR, en partidas de gastos de asesorías, congresos y convenciones, arrendamiento de equipo, pasajes y viáticos, entre otras, a efecto de realizar erogaciones superiores a lo ejercido en 2020. La SE, realizó contrataciones de 10 servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos. De manera previa a los procesos, se presentaron 10 documentos que acreditan que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, por lo que, se dio total atención al artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, la SE realizó la modificación de las características ocupacionales de 25 puestos de gabinete de apoyo a servicio profesional de carrera y actualizó la denominación de 22 puestos correspondientes a asesores, choferes y secretarias. Finalmente, se cancelaron dos puestos de nivel J21 y un puesto de nivel L31 a fin de atender las medidas de austeridad republicana. La CONAMER, con el acompañamiento de la SE, continuó con la consolidación de la contratación de los servicios de telefonía, fotocopiado y arrendamientos de equipo informático. También se priorizaron los consumos de papelería, pasajes y viáticos, necesarios para cumplir la función de la CONAMER sin afectar el cumplimiento de las actividades sustantivas. En los conceptos de congresos, convenciones, exposiciones y seminarios no se han llevado a cabo actividades en estos rubros, por lo cual, en el presupuesto al cierre del trimestre no se ejercieron recursos presupuestales en las partidas en mención. Cabe destacar que al cierre del tercer trimestre de 2021, la CONAMER aún no reporta reducciones o ampliaciones a su presupuesto
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Para el cierre de septiembre del ejercicio 2021, la Secretaría de Economía no ha realizado entregas de recursos presupuestarios al Ramo 23 de la SHCP, por concepto de medidas de austeridad. Ello debido a que las Unidades Responsables realizan el análisis presupuestario de sus recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	disponibles para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Es importante mencionar que para las contrataciones se tiene como un requisito indispensable el cumplimiento a los artículos 13 y 14 de los LINEAMIENTOS, relativos a promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios preferentemente de forma consolidada, con el objeto de lograr mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para promover la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana, la SE generó certificados digitales con herramientas de código abierto utilizando el software de Let's Encrypt, para la protección de los portales: Registro Único de Garantías Mobiliarias y Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior. Se dio continuidad al uso de dicho software para Módulo Único de Autorizaciones y Sistema de Información Empresarial Mexicano. El análisis de costo-beneficio que sustenta el uso del citado software libre, radica en la generación de certificados digitales como herramientas tecnológicas de seguridad para la protección de los dominios y subdominios de los portales web de la SE, sin ejercer recursos por este concepto de gasto; lo cual durante 2020 ascendió a un importe aproximado de $100,000.00 anuales al haberlos adquirido a proveedores externos. El desarrollo de software que elaboró la CONAMER fue con herramientas de Uso Libre tales como sprips de lenguaje python, Visual Studio .Net Community edition para el desarrollo, depuración y mantenimiento de código, para las bases de datos se utilizan PostgresSQL y MySQL, para la administración de todas las bases de datos se utiliza PGAdmin, putty para la comunicación e intercambio de archivos y ejecución de comandos en los servidores basados en linux que utiliza la comisión y se reemplazó el uso de Acrobat Profesional por el software PDF24 que es de uso libre en todos los equipos de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El 4 de agosto de 2021, se publicó en el DOF' el ACUERDO por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican. Destaca que, en el artículo 13, inciso b, se establece que el Informe para comprobar la ejecución de obras y trabajos de exploración o de explotación, podrá presentarse a través de la PEAM, disponible en la página https://peam.economia.gob.mx Al cierre del tercer trimestre, la CONAMER identificó en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) 293 registros en los que los Sujetos Obligados (SO) señalan que los trámites y servicios se pueden realizar a través de medios electrónicos. Cabe mencionar que de conformidad con el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley General de Mejora Regulatoria los SO son los responsables de ingresar y actualizar la información, respecto de sus Trámites y Servicios, la legalidad y el contenido de la información que inscriban en el RFTS, es de su estricta responsabilidad. Actualmente, los lineamientos PMR 2021-2022 se encuentran en proceso de revisión, en éstos será posible inscribir recomendaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la SE celebrada el 23 de septiembre de 2021, se informó a los miembros, asistentes e invitados lo siguiente: 1.- En cumplimiento al artículo 10 de la LFAR y al numeral 7, fracción II de los Lineamientos de Austeridad, las actividades de control y seguimiento del presupuesto en las partidas de gasto reguladas, ha permitido que al cierre del segundo trimestre de 2021, el monto erogado haya ascendido a 43,050.3 miles de pesos (mdp), equivalentes al 29.8% del total ejercido en 2020. Asimismo, en relación con las partidas reguladas por el Numeral 21, fracción II de los Lineamientos, al cierre del segundo trimestre de 2021 se han ejercido 40,370.6 mdp, equivalentes al 28.7% de lo ejercido en 2020. 2.- En relación al servicio de telefonía móvil y telefonía fija, se ejercieron $59,769.26, generándose un ahorro del 79.92% respecto a lo ejercido al segundo trimestre de 2020 por $297,660.80. Respecto al servicio de arrendamiento de equipo y bienes informáticos, el ahorro fue del 42.58% respecto a lo ejercido al segundo trimestre de 2020 por $7,528.925.91 3.- En 2021 se redujo a la mitad el monto máximo contratado en el Suministro de combustibles, aditivos y lubricantes y Productos Alimenticios. No se contrataron servicios para la organización de eventos, arrendamiento de trasporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional. El contrato de servicio integral de reservación, venta, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales se redujo en un 80% respecto de 2020. Se contrataron de manera consolidada las adquisiciones de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel y aseguramiento integral del parque vehicular para la APF. 4.- En materia de RRHH, la SE no solicitó la creación de plazas ni modificaciones a las estructuras incrementaran el presupuesto regularizable. Se concluyó la modificación de 6 puestos de nivel de Dirección General Adjunta a Dirección de Área. Se informó que la SE tenía en proceso de autorización la modificación de la característica ocupacional de 25 puestos de gabinete de apoyo a servicio profesional de carrera, la actualización de 59 denominaciones de puestos (Choferes, Asesores) y se cancela un puesto nivel L31 duplicado de la estructura. En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 de la CONAMER, celebrada el 29 de septiembre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control informó que en relación a la Verificación de las Medidas de Austeridad Republicana de la CONAMER, se observó un cumplimiento razonable en la aplicación de las medidas de austeridad 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de los informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, en específico de los numerales 19 y 20, en septiembre, la SE reportó los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora(ASM) de los Pp, ante CONEVAL y SHCP, de 8 ASM correspondientes a 5 programas (G001 Aplicación y Modernización del Marco Regulatorio y Operativo en Materia Mercantil y de Normalización, G007 Regulación, modernización y promoción de la actividad minera , M001 Actividades de apoyo administrativo, P006 Planeación, elaboración y seguimiento de las Políticas y Programas de la Dependencia, U007 Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares). En julio de 2021, como parte de la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios" la SE y la SHCP validaron cambios en la MIR de P010 a cargo de la CONAMER, los cuales involucraron: la actualización de seis indicadores que contaban con áreas de oportunidad, adición de dos indicadores a nivel componente, y la eliminación de cuatro indicadores, uno a nivel componente y tres a nivel actividad, para la MIR del ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI la SE presentó los resultados en los avances del ejercicio del presupuesto de los cinco programas que integran el 80% de los recursos totales asignados, de los cuales, tres cumplieron con el 100% de las metas programadas al periodo de reporte. En dos programas se identificaron variaciones mayores al 10% en el avance de metas y objetivos, cuyas causales fueron justificadas y se explicó a los miembros los planes de acción para regularizar el avance durante el segundo trimestre de 2021. El 29 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, en la cual se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario y sus respectivas justificaciones. La Secretaría de Economía, en coordinación con la CONAMER registró los avances de los 50 compromisos y 15 indicadores que integran las Bases de Colaboración, mismos que presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 de la SE. Destaca que se tuvieron avances en 44 compromisos. Por su parte, 4 compromisos no fueron aplicables y 2 compromisos no tuvieron avance, de los cuales se presentaron al Comité las justificaciones correspondientes. Respecto de las acciones relevantes de los programas presupuestarios alineados al Programa Nacional de Combate a la corrupción, se informa que el programa M001 Actividades de Apoyo Administrativo, se encuentra alineado a dicho programa y en materia de cumplimiento, destacan las acciones efectuadas en materia de los avances en la implementación de la Nueva Ética Pública, en los logros de contención del gasto administrativo, la constante actualización del uso de los espacios físicos a su cargo y el empleo de contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El PTAR 2021 de la SE, tiene cuatro riesgos de corrupción identificados, administrados mediante 17 acciones de control. Cuentan con un avance promedio del 61.29%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021, registraron un avance del 46.70%. Para evitar la materialización de dichos riesgos, se implementaron mecanismos de control como revisión de fundamentos legales, elaboración de lineamientos, elaboración de NOM´s, contactos con gobiernos estatales y municipales, campañas de difusión, entre otros. En materia de avances para evitar los riesgos, se realizó una revisión de documentos de evaluación de la conformidad, se tuvieron reuniones de elaboración, modificación o cancelación de normas oficiales mexicanas, se publicó una norma oficial mexicana y cuatro proyectos de normas mexicanas, y se dictaminaron las POBALINES. Finalmente, de difundió el Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021. En relación con la CONAMER, durante el tercer trimestre de 2021 no se materializaron riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas. Asimismo, la CONAMER se encuentra implementando una acción de control que previene la materialización de actos de corrupción y siete acciones de control que previenen riesgos en el cumplimiento de metas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		objetivos. Al segundo trimestre de 2021, el PTAR 2021 registró un avance del 73.12% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de contacto ciudadano incluyó las leyendas ""Usted también cuenta con la Contraloría Social, que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx"" en el Módulo de Atención al Ciudadana , en los correos de recibidos en la dirección contacto.ciudano@economia.gob.mx y en los oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República. La Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública emitió sus recomendaciones a la documentación enviada por la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación el 20 de julio para la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares y el jueves 30 de septiembre la SFP autorizó su difusión. Se realizaron grupos de trabajo con la Secretaría de Bienestar, quien conforma los Comités de Contraloría Social y durante septiembre se hicieron capacitaciones. Se tienen conformados 5 Comités. Asimismo, en el marco de la actualización de la guía para las Reglas de Operación o Lineamientos de los programas del Sector Economía, se especificó que, conforme a la norma, la regla o numeral relativo a la contraloría social deberá ser validado por la Secretaría de la Función Pública, previo a su publicación en el DOF. La CONAMER revisó un total de 12 Reglas de Operación (ROP), en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objetivo de revisar el cumplimiento de nueve criterios específicos para cada ROP, mismos que pretenden garantizar la transparencia y la eficiencia en la operación del programa y en el ejercicio del gasto público. Asimismo, se estableció comunicación por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía con la Dirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de determinar mecanismos que permitan dar cumplimiento al compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría de Economía realizó 3 Licitaciones Públicas, 4 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 5 Adjudicaciones Directas , todas de manera electrónica. Asimismo, se informa que todos los procedimientos de contratación superiores a las 300 Unidades de Medida y Actualización que realiza la DGRMA, se registran en CompraNet y electrónicamente. Destaca que 56 de 90 contratos fueron registrados en la plataforma CompraNet conforme al criterio anterior. Asimismo se mantuvo actualizada la plantilla de operadores en CompraNet, que se integra por 3 servidores públicos para el caso de la Dirección de Contrataciones y 21 de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación. Durante el trimestre a reportar se solventaron 200 incidencias, y al cierre del periodo el sistema disminuyó el número de incidencias a 80. Finalmente, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se han realizado actualizaciones en los meses de julio y agosto de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CONAMER no realizó procedimientos de contratación de forma electrónica consolidados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema CompraNet, razón por la cual no existe registro alguno de manera individual, por lo que no existen incidencias e inconsistencias en dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El PAAAS de la SE se actualizó en julio y agosto de 2021 2. En el tercer trimestre no se realizaron contrataciones consolidadas 3. En el tercer trimestre, la SE atendió los requerimientos de la SHCP sobre contrataciones consolidadas en proceso: ° Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos e impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2021 ° Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos e impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022 ° Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022 ° Contratación consolidada del aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal, para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SE proporcionó el servicio de videoconferencias mediante plataformas web para la 3a. Sesión ordinaria 2021 del COCODI de la SE y de la CONAMER, y las sesiones celebradas de julio a septiembre de 2021 del Comité de Transparencia de la SE. La CONAMER llevó a cabo una capacitación del Registro Federal de Trámites y Servicios mediante videoconferencia a servidores públicos de SCT el 09/08/2021. También se realizaron un total de 21 sesiones de capacitación y reuniones de seguimiento a través de la utilización de plataformas electrónicas. Con lo anterior, se logró capacitar a personas funcionarias públicas de gobiernos estatales y municipales en temas referentes a los procesos de Certificación derivados de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 35 boletines, 3 fondos de pantalla, 1 historieta y 1 eticápsula: 5 boletines (347, 374, 408, 502 y 533) del ""Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", 2 boletines (371 y 535) de ""La Nueva Ética en el ejercicio del Servicio Público"", 1 historieta publicada en Intranet sobre Conflicto de Interés, 8 boletines (350, 351, 353, 366, 372, 383, 392 y 397) del Valor de Liderazgo, 4 boletines (407, 435, 459 y 465) y 1 fondo de pantalla del Principio de Imparcialidad, 6 boletines (358, 468, 507, 512, 545 y 547) del Código de Conducta y el Código de Ética, 1 boletín (342) sobre HS y AS, 2 boletines (510 y 549) y 1 fondo de pantalla del Principio de Lealtad, 1 boletín (548) de Decálogo de Integridad y 1 eticápsula proyectada en las pantallas de las áreas de uso común. Durante el tercer trimestre de 2021, la CONAMER compartió 25 mensajes de difusión referentes a valores y a capacitación en materia de la Nueva Ética Pública a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER".
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El Comité de Ética de la SE realizó la Primera Sesión de la Comisión del Comité de Ética el 27 de agosto de 2021, donde se aprobó la Propuesta del Decálogo de Integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Asimismo, en la Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de agosto de 2021, se aprobó la Actualización del Código de Conducta de la Secretaría de Economía y el Informe de avance para la elaboración del Decálogo de Integridad. También en este trimestre se difundieron materiales de los siguientes temas: Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Valor de Liderazgo, Valor de Cooperación, Principio de Imparcialidad, Principio de Lealtad, Nuevos Lineamientos, Código de Conducta y Ética, Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual, Tríptico de los Comités de Ética, Decálogo de Integridad y Conflictos de Interés. El 27 de julio de 2021, se realizó la segunda sesión extraordinaria del CEPCI de la CONAMER, en la cual derivado de la recomendación del OIC, se presentó la versión del Código de conducta 2021 ya aprobada por el Comisionado Nacional, que fue aprobada por el CEPCI. Se impulsó a que el personal de la CONAMER se capacite en temas de ética pública y conflicto de intereses. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines. Se difundió el material para dar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SE cuenta con un avance del 62% del Programa Anual de Capacitación. En materia de certificación, se continúa con el 17% de avance en la revisión de los 230 casos identificados, ya que se está a la espera de que la SFP determine el medio o mecanismo que permita proceder con la regularización de las capacidades. En el tercer trimestre se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal de nivel operativo. En relación con las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se generaron las evidencias correspondientes al segundo trimestre, mismas que fueron registradas en el sistema RH-Net. Respecto a la CONAMER, se remitieron los Informes a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, sobre la implementación de políticas de profesionalización y el reporte trimestral a la SHCP sobre Concursos con perspectiva de género en 20%; convocatorias a jóvenes que realizaron en sector público servicio social o en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG; En materia de capacitación, la CONAMER cuenta con avance del 10% de cumplimiento del Programa Anual. Respecto de la Certificación del SPC se tiene un 80 % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Sobre la Evaluación del Desempeño, el 79 % de servidores cuenta con metas vinculadas a metas nacionales. Finalmente, se tiene un Cumplimiento del 10% de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 3er. trimestre de 2021, el Inventario de Procesos esenciales de la Secretaría de Economía, está integrado por 7 macroprocesos y 29 procesos. De los 30 procesos reportados en el trimestre anterior, en el 3er. trimestre se eliminó 1 proceso de la DGCNFSE . En el tercer trimestre se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) 6 acciones de simplificación de normas internas sustantivas y normas internas administrativas de acuerdo con lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Normas Internas Sustantivas (NIS): Actualizadas-2, Eliminadas-2.= 4 Normas Internas Administrativas (NIA): Actualizadas-2 Estas normas se revisaron de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (RISE) publicado el 17/10/2019 y su reforma del 12/04/2021, actualizando los procedimientos de la Unidad de Inteligencia Económica Global-DGIE, en la que se incorporó la actualización de la información sobre el inventario de procesos de la Secretaría, los procedimientos de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación en materia de programas presupuestarios y sistema de monitoreo institucional, se actualizó el Manual de integración del Comité de Bienes Muebles en lo que respecta a responsables y un procedimiento de la DGRH. Así como la eliminación de dos manuales que dejaron de tener efecto con la publicación del RISE. El 09 de julio de 2021, derivado de la comunicación con los asesores en materia de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública se concluyó la eliminación de una Norma Interna de la CONAMER; adicionalmente a través de la plataforma del SANI-SFP, la CONAMER solicitó la eliminación de dos Normas Internas y tres inscripciones, dichos movimientos fueron concluidos el 19 de julio de 2021 y el 25 de agosto de 2021 respectivamente. Al 30 de septiembre de 2021, la CONAMER cuenta con un total de 14 Normas Internas en el Inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la Secretaría de Economía, se actualizó el mapa y se documentó la ficha del proceso de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE); asimismo, se documentó el mapa y la ficha del proceso de Contratación de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo. La SE solicitó al OIC la reprogramación de la acción de mejora de la Dirección General de Normas para el 3er. trimestre de 2022 y en su lugar se propuso realizar la acción de mejora denominada ""Digitalización de trámites"" de la DGFCCE para el cuarto trimestre de 2021. En el tercer trimestre la SE, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF), 6 acciones de simplificación de normas internas sustantivas y normas internas administrativas de acuerdo con lo siguiente: Normas Internas Sustantivas (NIS): Actualizadas-2, (UIEG-DGIE Y UPP) Eliminadas-2, (Manual de Organización-UDIPPP Y DGIE) Normas Internas Administrativas (NIA): Actualizadas-2 (Manual de integración-CBM y Manual de procedimientos DGRH) El 05 de agosto de 2021, la CONAMER remitió al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía una Actualización al Programa de Trabajo Consolidado para la Simplificación de Procesos Esenciales y Normas Internas de la CONAMER 2021, el cual contempla las sesiones de capacitación sobre Normas internas, Procesos esenciales y Compromisos de Bases de Colaboración, impartidas por parte de la SFP, capacitaciones que fueron tomadas por personal que forma parte del Grupo de Trabajo en materia de Normas Internas y Procesos Esenciales de la Comisión.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	A fin de asegurar la vinculación de los procesos de la Secretaría de Economía con su normatividad interna, se eliminó 1 proceso de la Dirección General de Contenido Nacional y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Fomento del Sector Energético correspondiente al Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, debido a que éste fue extinguido. Adicionalmente, la CONAMER, a través de correo electrónico de fecha de julio de 2021, invitó a las y los integrantes del grupo de trabajo en materia de Normas Internas y Procesos Esenciales a las sesiones de capacitación impartidas por personal de la SFP en materia de (i) Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), (ii) Simplificación y Mejora de procesos, y (iii) Estrategia de simplificación de normas internas y procesos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Derivado de lo anterior, la CONAMER diseñó por sugerencia del OIC en la SE Cédulas Descriptivas en materia de Normas Internas y Procesos, así como el formato para el Diagnóstico de Normas Internas de la CONAMER, los cuales se requisitaron con información referente a los movimientos planeados Diagnósticos al Marco Regulatorio Federal, mismos que se pusieron a consideración del OIC en la SE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SE registró ante la SFP el ESCENARIO ECONOMIA' 3 con 98 puestos de mando, enlace y operativos con vigencia 16 de agosto de 2021, que incluyó la modificación de puestos en su característica ocupacional de Gabinete de Apoyo a SPC, cambios de denominación, así como la alineación de puestos que componen la estructura orgánica conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (RISE) última reforma 12 de abril de 2021. Se tienen 168 puestos eventuales vigentes para el tercer trimestre de 2021. Se registraron en el Portal RH.net de la SFP, 53 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, destacando que no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que desempeñan los servidores públicos con plaza presupuestaria, por lo que no existe duplicidad de funciones. La CONAMER, durante el trimestre del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021, concluyó el escenario donde se modificaron los puestos de nivel K y de nivel L a M, conforme a las disposiciones emitidas por el sistema de la SFP. Respecto a los honorarios, se registraron 12 contratos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, celebrada el 29 de septiembre de 2021, se informó que en cumplimiento al acuerdo 02-01-21, se presentaba un avance aproximado de 30% en la elaboración del Proyecto del Reglamento Interior, ya que se había revisado y elaborado 10 artículos del ordenamiento, los cuales podrían tener ajustes respecto a la versión final, considerando todos los procedimientos externos que no dependen de CONAMER. Una vez que CONAMER cuente con su nuevo Reglamento Interior, se llevará a cabo la actualización de sus estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía recibió de las Unidades Administrativas (UA's) la información a integrarse en el proyecto del Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	General de la Secretaría de Economía (MOGSE). Se envió proyecto del MOGSE a la Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ) para su revisión. Se recibieron comentarios de la UAJ, los cuales se hicieron llegar mediante correo electrónico a la UA's, para su validación correspondiente. Se está en espera de la respuesta de las UA's, con la finalidad de integrar nuevamente el proyecto para su envío a la UAJ. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, celebrada el 29 de septiembre de 2021, se informó que en cumplimiento al acuerdo 02-01-21, se presentaba un avance aproximado de 30% en la elaboración del Proyecto del Reglamento Interior, ya que se había revisado y elaborado 10 artículos del ordenamiento, los cuales podrían tener ajustes respecto a la versión final. Una vez que CONAMER cuente con su nuevo Reglamento Interior, se llevará a cabo la actualización de su Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la SE, se informó que continúan en proceso los trabajos de reestructuración considerando siete nuevas Unidades Responsables, de acuerdo a la actualización de los Catálogos en la SHCP y de la SFP, a fin de alinear la estructura conforme a la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y del Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la SE publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2021 y el 22 de abril de 2021 respectivamente. La DGRH desde el mes de mayo de 2021 ha trabajado con las unidades responsables para ajustar las estructuras orgánicas y ocupacionales. En este sentido, la SFP aprobó y registró el escenario denominado ECONOMIA_32107231337 con vigencia 16 de agosto de 2021, en el cual, los puestos denominados Asesor, Secretaria Privada, Secretaria Particular y Coordinador de Asesores se modificaron en el Sistema Rh net. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, celebrada el 29 de septiembre de 2021, se informó que en cumplimiento al acuerdo 02-01-21, se presentaba un avance aproximado de 30% en la elaboración del Proyecto del Reglamento Interior, ya que se había revisado y elaborado 10 artículos del ordenamiento, los cuales podrían tener ajustes respecto a la versión final. Una vez que CONAMER cuente con su nuevo Reglamento Interior, se llevará a cabo la actualización de sus estructuras orgánicas y Manuales correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1. Durante el Primer Trimestre de 2021 la SE solicitó 6 avalúos que se encuentran pendientes por realizar. El INDAABIN ya remitió las cotizaciones. 2. Se solicitó de manera oficial la suficiencia presupuestal para el pago de 6 avalúos pendientes. 3.-El 27 de julio de 2021 se solicitó el pago de 8 solicitudes de avalúos por un monto de $528,166.63 pesos. Los comprobantes de pago fueron enviados por sistema al INDAABIN. 4.- Durante el mes de septiembre de 2021 acudió el Perito Valuador asignado por el INDAABIN a los inmuebles de Baja California Sur, Sonora, Aguascalientes y Torre Insurgentes, para analizar cada inmueble con la finalidad de elaborar el Dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 16 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía, misma que se actualizó debidamente en el Sistema de Inventario del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal desde el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 16 inmuebles de Propiedad Federal, a cargo de la Secretaría de Economía, se encuentran regularizados jurídicamente. No se tienen espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1.- Durante el trimestre a reportar no se realizaron visitas de inspección a los inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía. 2.- El 16 de marzo de 2021, la Dependencia, informó al INDAABIN, la actualización de la información de ocupación de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Asimismo, se solicitó a las Coordinaciones Administrativas el listado de registro único de servidores públicos (RUSP), correspondiente el trimestre julio-septiembre, con la finalidad de cumplir con su registro en el RUSP. 3.- Se mantienen actualizados los rubros Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, a través de la plataforma SIPIFP. y se hizo del conocimiento del INDAABIN. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía tiene a su cargo 54 inmuebles en las Entidades Federativas, distribuidos de la siguiente manera: 9 propios, 37 arrendados, 3 en Comodato, 5 Inmuebles Federales Compartidos bajo el Convenio SE-INDAABIN. Tiene presencia en 32 Entidades Federativas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En el periodo se reportan los siguientes cambios y/o actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía: - 2 indemnizaciones. - 7 ventas de desechos. - 2 ventas de vehículos. - 4 transferencias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sector Central de la Secretaría de Economía no se cuenta con inmuebles arrendados. Sin embargo, la DGRMA continúo con las gestiones administrativas ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del Inmueble Federal en el Estado de Chihuahua. Se gestiono el justiprecio de renta No. GENÉRICO: EA-1005201 y SECUENCIAL: 9476 ante el INDAABIN, para la Oficina de Representación en Tampico, Tamaulipas., realizándose el cambio a otro inmueble a partir del mes de septiembre.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	El 25 de agosto de 2021 se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos la cancelación de la Norma Interna para el Uso Eficiente de la Energía Eléctrica en los inmuebles de la Secretaría de Economía, a fin de evitar la duplicidad de normatividad, derivado de la expedición anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal (APF), que tienen como objeto hacer uso eficiente de la energía, a través de un proceso de mejora continua, instaurando mejores prácticas y la implementación de nuevas tecnologías, aunado al uso de herramientas de apoyo para la operación, control y seguimiento de las mismas. Dicho Programa de eficiencia energética incluye a la Secretaría de Economía, como participante activo de todas las acciones a fin de alcanzar los objetivos anuales, para eficientar el uso de la energía.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En el Sector Central la Secretaría de Economía no se cuenta con inmuebles arrendados. El listado de los 16 Inmuebles de Propiedad Federal se encuentra debidamente actualizado, conforme a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI). Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se realizó el cambio de la Oficina de Representación en Tampico, Tamaulipas a un inmueble disponible propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SE participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras Dependencias gubernamentales, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma. Con el fin de asegurar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento y de acuerdo a la respuesta de la Secretaría de Gobernación, se concluyó el cambio de la Oficina de Representación de Monterrey, al inmueble de Cintermex (proceso de formalización de comodato).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión 2021 del Comité de Desempeño Institucional (COCODI), la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo y la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación presentó el listado de Inmuebles Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía y en las entidades federativas bajo las diversas figuras: arrendamiento, propios, en bases de colaboración con INDAABIN y en comodato.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publica la información sobre los recursos públicos federales en el portal institucional del CENAM, en el apartado de Transparencia en la sección de Transparencia focalizadas: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal ° Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos públicos: ° En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncias en Materia de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las mismas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el avance del ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad ha atendido oportunamente las recomendaciones derivado de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización; sin embargo, se requiere fortalecer la coordinación interna de la Dirección General de Servicios Tecnológicos para la atención de una observación determinada por el OIC en el acto de fiscalización 03/2021, al rubro de Al Desempeño. Al cierre del segundo trimestre de 2021 la entidad contaba con 2 observaciones pendientes de solventar, determinadas por el OIC en el acto de fiscalización 03/2021, y 4 hallazgos definitivos, determinados por el Auditor Externo, relacionados con registros de cuentas contables. Durante el tercer trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 1 observación, en el Acto de Fiscalización 05/2021; asimismo, en dicho periodo mediante el seguimiento practicado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el OIC la entidad solventó 1 observación del acto de fiscalización 03/2021 y los 4 hallazgos definitivos determinados por el Auditor Externo; por lo que al cierre del tercer trimestre de 2021 la entidad tiene en proceso de atención 2 observaciones. Al cierre del ejercicio 2020 la entidad contaba con una observación pendiente de solventar, determinada por el OIC durante el cuarto trimestre de 2020 en la Auditoría 04/2020; durante el primer trimestre de 2021 el CENAM atendió la única observación en proceso mencionada. Al cierre del primer trimestre de 2021 la entidad no contaba con observaciones pendientes de solventar; durante el segundo trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 2 observaciones, en el Acto de Fiscalización 03/2021, en el rubro de Al Desempeño; asimismo, el Auditor Externo determinó 4 hallazgos definitivos, relacionados con registros de cuentas contables; por lo que al cierre del segundo trimestre de 2021 la entidad tenía en proceso de atención 2 observaciones y 4 hallazgos. Durante el tercer trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 1 observación, en el Acto de Fiscalización 05/2021; asimismo, en dicho periodo mediante el seguimiento practicado por el OIC la entidad solventó 1 observación del acto de fiscalización 03/2021 y los 4 hallazgos definitivos determinados por el Auditor Externo; por lo que al cierre del tercer trimestre de 2021 la entidad tiene en proceso de atención 2 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet y en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la entidad. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el tercer trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 309 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $65,887,435.03 M.N. más IVA En el tercer trimestre de 2021: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 164 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $9,180,848.30 M.N. más IVA Desglose de los contratos en bitácora del tercer trimestre de 2021: Adjudicación Directa - Núm. de contratos: 154 - Porcentaje: 93.90 % - Monto de los contratos: $6,385,823.86 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Porcentaje: 4.88 % - Monto de los contratos: $485,224.42 más IVA Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 2 - Porcentaje: 1.22 % - Monto de los contratos: $2,309,800.02 más IVA Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0 - Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al tercer trimestre 2021 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 473 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $75,068,283.33 M.N. más IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: "Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM" en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Como se informó en el seguimiento del 2°. Trimestre de 2021, de conformidad con lo señalado en el Sistema OMEXT, el Órgano Interno de Control comunicó el 2 de junio de 2021 que el 100% del personal obligado a presentar la declaración de modificación patrimonial había cumplido con la misma, por lo que no fue necesario continuar con las estrategias de difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	III Trimestre Curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Participantes julio: 1 Participantes agosto: 2
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Cero requerimientos recibidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Seguimos atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el tercer trimestre de 2021 no se tuvieron cursos sobre el tema del presente compromiso. Sin embargo, se pudo participar en los cursos impartidos por la SHCP sobre el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos y el Módulo PAASOP, en el contexto del CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 4.8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año se gestionan adecuaciones presupuestarias compensadas diversas, que consisten en la reorientación de los ahorros y economías detectado, para atender las necesidades institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene, de manera permanente, la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams y Google Meet. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de tramite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 95%. A excepción de Evaluación de la conformidad los demás ya están funcionando, y en el uso se están realizando pequeñas adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal del Centro. En la racionalidad del gasto se da privilegio a la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, el reporte de avances al 3er. Trimestre de 2021 se realizará hasta mediados de octubre. Se tienen estimados alcances diferentes a los programados lo que permitirá realizar la modificación de las metas anuales de algunos indicadores.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	La DGST da puntual seguimiento a los resultados obtenidos en metas y objetivos sobre la Matriz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, aclarando las desviaciones a lo programado y estimando la modificación correspondiente de las mismas para el cierre de año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2021, se dio un mayor seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM. En la planeación para el ejercicio 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, lo que permitió contar con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública publicado en el mes de enero de 2021 en la página de Internet de la institución y a través del CompraNet. Durante los meses de julio a septiembre de 2021, se adjudicaron un total de 164 contratos, de los cuales el 100% fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet y en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el tercer trimestre de 2021, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota y se desarrollan programas de sistematización con un avance al 100% para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: ° Principios y valores. ° Lineamientos generales ° Comité de ética ° Tríptico Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética se mantiene debidamente integrado, sesionó en 4 ocasiones, se atendieron las actividades comprometidas en PAT 2021 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa trabajando en forma permanente en la inclusión y mejora de políticas orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Se realizan acciones para sensibilizar al personal en estos rubros, mediante acciones de capacitación, envío de infografías, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGST contribuye con los medios informáticos para disponer herramientas de interoperabilidad al administrar el acceso por usuario a la red informática institucional, y a través de ella se puedan correr las aplicaciones para RRH, como el SIRH
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGST contribuye con los medios informáticos para disponer herramientas de interoperabilidad al administrar el acceso por usuario a la red informática institucional, y a través de ella se puedan correr las aplicaciones para RRH, como el SIRH
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizan los trámites requeridos para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, así como a las disposiciones específicas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el ejercicio 2021. Se realizan las gestiones necesarias para la actualización de tabuladores 2021, referente a los puestos de mando, enlace y operativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, se da continuidad al análisis de la estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, refrendando las funciones del CENAM, además de conferir las nuevas atribuciones en el ámbito de la metrología, se cuenta con la aprobación del Consejo Directivo para dar inicio a la gestión y modificación al Estatuto Orgánico de la Entidad. En la 115a/2021 Sesión Ordinaria del Consejo Directivo se sometió a autorización la propuesta de modificación al Estatuto Orgánico, obteniendo la autorización correspondiente y en la 116ª/2021 Sesión Ordinaria se sometió a autorización la propuesta de modificación al Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del análisis de la estructura organizacional y de su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, en caso de identificar situaciones que obstaculicen su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad tiene debidamente actualizada la información de los inmuebles del CENAM ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, el estatus de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Conforme a los cambios internos de funcionarios y las indicaciones recibidas por el INDAABIN, se tiene en proceso de actualización la designación del Responsable Inmobiliario de la entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se está preparando el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del tercer trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	"De conformidad con el instructivo para la atención del presente compromiso y su acción puntual, el cual fue emitido por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la SFP, se informa que se está en la espera del comunicado de dicha Secretaría, en donde indique la puesta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	en operación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021 se difundieron 6 materiales gráficos al personal de la entidad a través de la plataforma de comunicación institucional, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; 470 personas recibieron la información a partir de las acciones de difusión por cada material compartido.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con el Programa de Capacitación 2021 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia tomaron cursos en línea presenciales durante el tercer trimestre de 2021, así como personal interesado en capacitarse en la materia; la modalidad de tomar capacitaciones virtuales, se debe a la situación originada por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19)."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el tercer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo, así como a quienes inician su obligación en funciones de mando. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 1 Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el tercer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo, así como a quienes inician su obligación en funciones de mando. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el tercer trimestre 2021, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla una apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No Impunidad No.1, Compromiso de No Impunidad No. 2 y Compromiso de No Impunidad No. 3, sumando 21 difusiones en el trimestre, relacionados con el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el tercer trimestre del 2021, se difundieron 11 invitaciones a los grupos de capacitación promovidos por la SFP a las personas servidoras públicas de la Entidad, sobre el curso: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP. Se capacitaron 22 Personas Servidoras Públicas en el tema de Conflictos de Intereses en los meses de julio, agosto y septiembre. Adicionalmente, se continuó la campaña sobre: ""Conflicto de Intereses para erradicar la corrupción"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre 2021 se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la plataforma de comunicación institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con relación a la Gerencia de Conservación y Obra Publica en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), se han presentado diversas ofertas de cursos en materia de: conflictos de intereses, nueva ética e integridad en el servicio público y Ley Federal de Austeridad Republicana. Derivado lo anterior, personal de esta Gerencia han realizado cursos en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"Durante el periodo que se reporta, no se ha denunciado o dado vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, dado que no se han detectado estos hechos."
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	En el periodo que se reporta, no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	normatividad aplicable, toda vez que no se han detectado estos hechos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos. El cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos y obteniendo un ahorro en los que corresponde a equipos y redes, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, se está trabajando de manera conjunta con la Unidad de Gobierno Digital y el Órgano de control Interno de la Entidad para ver las posibilidades de realizar compras bajo contrato marco o privilegiar el uso de software libre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuando la oportunidad lo amerite. En este punto y como medidas adicionales de ahorro, se informa que se hace uso en mayor medida del correo electrónico para compartir escritos también la comunicación institucional se realiza por este medio, evitando la impresión de papel innecesario. También hacemos el uso de videoconferencias entre los distritos centros de trabajo ahorrando así gastos de viaje del personal. Monitoreo de distintas zonas clave por medio de cámaras de vigilancia y con ello se evita el costo de personal de vigilancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos aplicables, al cierre del periodo se ejerció el 74.4% del presupuesto original autorizado. Como evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-diciembre de 2020 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, de igual forma se le da seguimiento a los otros programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a través de comunicación institucional y tríptico; * Fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales; * Difundir los principios que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		rigen el código de conducta de los servidores públicos; * Difundir el manual de organización de la entidad; * Realizar convocatorias de contrataciones públicas sin limitar la participación; * Manifestación de no conflictos de intereses; * Capacitar al personal de Adquisiciones y Obra Pública en materia normativa; * Difundir el sistema para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Supervisar y apoyar en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales (Inicial, Conclusión y Modificación); Avances: * A través de Comunicación Institución ESSA, el 07 de julio y el 24 de septiembre se difundió el PTCI; * Se difunde de manera permanente el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal a todo el personal (Decálogo de Integridad 2021; Conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; Guía de Sensibilización y Formación en Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Personal de Exportadora de Sal, S.A. de C.V.; Pronunciamiento ""Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual""; Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias; Tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género); * El Manual de Organización vigente (O-SGI-005-00) se encuentra difundido en el portal interno ESSAnet y en la página web essa.gob.mx; * Las convocatorias de contrataciones públicas se han realizado de acuerdo con lo programado y conforme a las necesidades de las áreas requirentes, estas convocatorias se encuentran disponibles para su consulta en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores (29 Licitaciones públicas y 22 Invitaciones a cuando menos tres personas); * Se cuenta con 85 cartas de no conflictos de intereses; * En agosto, se impartió al personal de Adquisiciones y Obra Pública el ""Conversatorio en materia de adquisiciones. Marco de aplicación en ESSA: Adquisiciones, Servicios, Proyectos de Inversión, Contrato Marco y Consolidación""; * Se han difundido 32 correos con infografía relacionada con los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de las tecnologías de información (Ciudadanos Alertadores Internos y Externos); * El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, oficinas de Adquisiciones, CECAL y en la entrada a Tienda ESSA; * En el 3er trimestre se presentaron 99 Declaraciones de Situación Patrimonial Inicial y Conclusión."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Derivado de la nueva estructura en ESSA en lo que se refiere a las contrataciones de Obra Pública, todas las actividades de publicaciones, convocatorias y procedimientos de licitación le fueron asignadas a la Subgerencia de normatividad y Obra Pública que depende directamente de la Gerencia de Adquisiciones. Independientemente de lo anterior, al trabajar estrechamente que esa área, en el periodo que se reporta se ha, se ha realizado el 100% de procedimientos de contratación, de manera totalmente electrónica. Por parte de la Gerencia de Obra Pública, se presentó ante el Comité de Obra Pública, el Programa Anual de Obras Publica y posteriormente se autorizó y publicó en su versión original, así como en su modificación en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	En el presente ejercicio fiscal, la entidad ha realizado diversos trámites para iniciar con la consolidación del suministro de combustibles a través de vales, considerando Oficinas Cd.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	México, Tijuana, B.C, Guerrero Negro, B.C.S e Isla de Cedros, B.C. Además se realizaron los trámites para la consolidación de la contratación de Licenciamiento de Software y Servicios SAP para seguir con las gestiones necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre 2021, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el tercer trimestre ha trabajado con lo siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna de lo siguiente: - Curso en Línea:"" La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" - Curso en Línea:"" Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"" - Campaña sobre: ¿qué es el código de conducta? - Decálogo de integridad 2021 ¡cumple con las 10 reglas de las buenas personas servidoras públicas! - Guía de sensibilización y formación en igualdad entre hombres y mujeres para el personal de ESSA de C.V. - Principios y Valores del mes. - Eticápsulas. - Recomendaciones de libros y películas (principios y valores del mes). - Frases (principios y valores del mes). - ¿cómo promover un servicio público ético e íntegro? - Invitación al curso en línea: ¡Súmate al Protocolo! - ¿conflicto de intereses? para erradicar la corrupción, empecemos por nosotros y nosotras - ¿por qué mi institución debe elaborar un código de conducta? - Compromisos de No Impunidad. - Protocolo para la atención de quejas y denuncias en esa ~para su conocimiento y observación~ - Evita incurrir en una falta administrativa grave, nueva invitación al curso ""los conflictos de intereses en el ejercicio del S.P."" - 5 formas de atender una denuncia con imparcialidad. - Tríptico sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género. y tú...¿ya lo conoces? ~

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consúltalo ~ Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI y al Calendario Anual de Capacitación del SICAVISP. Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI y a todas y todos los Servidores Públicos de la Entidad. Reuniones de acuerdo y seguimiento de los asuntos del CEPCI. Aprobación y difusión del Código de Conducta del Personal de ESSA y de la Guía de sensibilización y formación en igualdad entre hombres y mujeres para el personal de ESSA de C.V. Implementación del proyecto de buenas prácticas, de acuerdo a la etapa 2."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021 se continuó con el apoyo para la profesionalización del personal de la Entidad. Actualmente 4 personas servidoras públicas de ESSA cursan Maestría y 9 Licenciatura, tanto en Guerrero Negro, como en Isla de Cedros. Adicionalmente, todo el personal de la Entidad tiene acceso a cursos de capacitación en distintos rubros, entre los cuales están los temas de género, igualdad, equidad, derechos humanos, diversidad e inclusión, ética y transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se cuenta 16 normas registradas en el SANI-APF, 6 administrativas, 6 sustantivas y 4 normas administrativas no sujetas al acuerdo NIA-NSA, mismas que se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con el calendario de trabajo elaborado. Asimismo, se cuenta con el alta del Manual de Procedimientos y Políticas de la Dirección de Producción de ESSA, mismo que está pendiente de opinión del Órgano Interno de Control."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se está trabajando con las áreas emisoras de normatividad de acuerdo con un programa de trabajo elaborado para la actualización de la normatividad interna. (se han girado oficios y ya se cuenta con proyectos de normatividad actualizada, mismos que están en proceso de revisión para su posterior registro en el SANI-APF y en su caso, autorización del Órgano de Gobierno de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando con el área emisora de procesos para determinar que procesos se encuentran vinculados con la normatividad interna de la entidad. (actividad en proceso)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad. Se está generando el escenario en el Rhnet para el registro de las 187 plazas eventuales ante la Secretaría de la Función Pública, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"El compromiso de proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas aplica hasta diciembre de 2022. En cuanto a aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, esta acción se lleva a cabo a través de la Coordinadora Sectorial. Para dar cumplimiento a este compromiso la Directora de Coordinación Sectorial solicitó en diciembre 2020 el formato denominado ""Elementos de análisis"", mismo que servirá para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura organizacional de las estructuras orgánicas a efecto de atender este compromiso. El análisis del impacto de las estructuras orgánicas aplica hasta diciembre de 2022. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de organización fue actualizado el 30 de marzo de 2020 y autorizado por el Órgano de Gobierno en su sesión de fecha 25 de junio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"La Gerencia Jurídica resguarda en sus archivos 3 avalúos de inmuebles que ocupa la entidad. Se cuenta con una solicitud de avalúo en proceso No. 2021-4435 de fecha 03 de septiembre de 2021."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando con el programa de trabajo elaborado para la actualización de la normatividad interna en conjunto con las áreas emisoras, contando con 3 proyectos que se encuentran en revisión para su posterior publicación en el SANI-APF, autorización del Órgano de Gobierno de la Entidad, y en su caso, publicación en el DOF.

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto a las acciones puntuales para cumplir con el compromiso se informa lo siguiente: 1. Se mantuvo la difusión del mecanismo "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI, dirigido a la ciudadanía. 2. Se continuó con la promoción de la cultura de la denuncia, a través de la difusión en la página WEB de los datos de contacto del personal en el OIC. 3. Se mantiene habilitada la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" en el sitio WEB del FIFOMI, en la sección ligas de interés de la página principal. 4. En atención a las áreas susceptibles de mejora se comprometió como una acción de control interno realizar acciones de concientización para prevenir actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, al cierre de 2020 fueron identificados un total de 10 riesgos, para los cuales se definieron acciones puntuales de atención a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Al tercer trimestre, estas acciones mostraron un avance acorde a lo programado, sin haber presentado problemática alguna para su consecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de agosto, durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la Entidad presentó la descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. En dicha presentación se informó el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución por actos de fiscalización. Asimismo, el Órgano Interno de Control reportó que en el periodo no se resolvieron quejas, denuncias e inconformidades consideradas relevantes por su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través del correo electrónico del CEPCI y la revista interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de septiembre se hizo llegar al INAI el programa de capacitación digital de conformidad al Taller de Capacitación celebrado. Durante el trimestre, a través del CEVINAI, personal del FIFOMI se ha capacitado en diversos temas de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través del correo electrónico del Comité. El tema se encuentra en la página de la intranet institucional, en la sección del propio Comité.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Sector Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el tercer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Al respecto, el CEPCI del FIFOMI difundió el material informativo denominado "Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI", en el que se sensibiliza al personal y se informa el mecanismo para presentar una denuncia, brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el CEPCI del FIFOMI realizó la difusión por correo electrónico del material informativo de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2021, el CEPCI del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se identificaron actos presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han considerado las medidas de racionalidad y austeridad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad. Se ha informado, a través de correo electrónico a las diferentes áreas de FIFOMI, la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos, para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto. Adicionalmente, se informó a las áreas vía correo electrónico, sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Hasta lo que va del ejercicio 2021, no se han dictado medidas para reducción del gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el tercer trimestre se realizaron 8 cursos de capacitación en la modalidad virtual, a través de la aplicación de uso institucional Microsoft TEAMS, los cuales fueron dirigidos a MIPYMES mineras de Hidalgo, Nuevo León, San Luis Potosí y Sinaloa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 11 de agosto de 2021, en el numeral VIII se informó del seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como sus avances y aspectos relevantes. En el numeral VI, Desempeño Institucional, se informaron los resultados en el segundo trimestre de 2021 de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación", con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto. En el capítulo XII, Asuntos Generales, se informó sobre la atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, donde se presentaron las variaciones respecto del presupuesto programado a junio de 2021, en el que se refleja el ejercicio del gasto de conformidad con los lineamientos y la ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se revisó y actualizó la vinculación de los programas presupuestarios F002 y F005 con los Objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, de conformidad con los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022" y sus anexos. Se envió propuesta de mejora de las MIR del Pp F005, de conformidad con lo establecido en los "Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022" y en atención a las valoraciones 2021 efectuadas por la UED-SHCP, en las cuales emitió recomendaciones que pueden ser consideradas en el proceso de actualización y/o mejora de las MIR para el ejercicio fiscal 2022
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 11 de agosto de 2021, en la sección VI de Desempeño Institucional, se dio seguimiento al cumplimiento de las metas alcanzadas, contra las programadas en el segundo trimestre, de los programas presupuestarios F002 y F005.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, para su seguimiento durante el ejercicio 2021, se identificaron un total de 10 riesgos, de los cuales se destaca el riesgo 2021_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción y fraude" del cual se definieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones puntuales para atenderlo a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 y ha mostrado avance de acuerdo a lo programado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron de manera electrónica y se registraron en la plataforma CompraNet: Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas FFM-040-21 Auditoría en materia de Crédito FFM-042-21 Programa Anual de Capacitación FFM-043-21 Programa Anual de Capacitación FFM-044-21 Programa Anual de Capacitación FFM-045-21 Programa Anual de Capacitación FFM-046-21 Programa Anual de Capacitación FFM-048-21 Auditoría en materia Informática FFM-053-21 Actualización del plan de continuidad de negocio Adjudicaciones directas FFM-036-21 Evaluación técnica de la Administración Integral de Riesgos FFM-037-21 Auditoría de Administración Integral de Riesgos FFM-038-21 Servicio administrado de impresión, fotocopiado, digitalización FFM-039-21 Suministro y colocación de baterías para UPS FFM-041-21 Adquisición de guías prepagadas de Mensajería y Paquetería Nacional FFM-047-21 Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos (contrato marco 41 F.XX) FFM-049-21 Renovación de las Licencias SAP (41 F.I) FFM-050-21 Elaboración de Inventario Tecnológico y de Servicios para la implementación de DRP FFM-051-21 Adquisición de pintura FFM-052-21 Arrendamiento de Telefonía y Telecomunicaciones (42 Segundo Párrafo) FFM-055-21 Impermeabilización de láminas de asbesto del palomar y techo de oficinas centrales El PAAAS se actualizó en julio, agosto y septiembre en la Plataforma CompraNet a través del Módulo "Programas Anuales".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la formalización de contratos, a través de CompraNet: Se realizaron Investigaciones de Mercado (SDI's), se registraron datos relevantes del contrato; se incorporaron contratos, anexos técnicos, suficiencias presupuestarias y reportes de investigaciones de mercado. A) POBALINES.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité Técnico, revisaron y autorizaron las versiones actualizadas de la normatividad interna siguiente: 1. POBALINES Adquisiciones. 2. POBALINES Obra Pública. Las POBALINES se presentarán en la próxima sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para su aprobación y posterior publicación. B) Manuales.- En agosto de 2021 se publicaron en la IntraNet del Fifomi la normatividad actualizada siguiente: 1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias. Los Manuales previamente fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicional a ello, se realizó la difusión de material informativo sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Como principal promotor de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI realizó en el tercer trimestre de 2021 diversas difusiones a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	del correo electrónico del Comité, con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, promoviendo los temas siguientes: 1. Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (Proigualdad) 2020-2024. 2. Invitación a los cursos en línea ¡Súmate al protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como material del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 3. Faltas administrativas no graves, graves y sus sanciones y el compromiso de No Impunidad. 4. Tríptico "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias." 5. Atribuciones de los integrantes y asesores del CEPCI del FIFOMI. 6. ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? 7. Igualdad y no Discriminación. 8. Miembros y Asesores del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Campaña Principio valor del mes: Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021 se realizaron las gestiones pertinentes para la contratación del Programa Anual de Capacitación 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el mes de julio se llevó a cabo la segunda sesión extraordinaria del COMERI en donde se contempló la revisión de 13 normas internas. Asimismo, en el mes de septiembre se realizó la convocatoria para la revisión de 7 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2021, se encuentra registrada y aprobada la estructura del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la tercera sesión extraordinaria del COMERI se aprobó la actualización del Manual de Organización del FIFOMI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de julio se llevó a cabo la conciliación de activo fijo del segundo trimestre de 2021. Se llevo a cabo la contratación del servicio para la realización del avalúo catastral del inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso de Fomento Minero y con fecha 02 de septiembre de 2021, la Gerencia de Recursos Materiales remitió a la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad el avalúo catastral actualizado del Inmueble que ocupan las oficinas centrales del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Fideicomiso de Fomento Minero. Con fecha 10 de agosto de 2021 se llevó a cabo la contratación del servicio para la elaboración del avalúo comercial del predio rústico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca, con el perito Francisco Javier Cruz Moctezuma, el cual fue entregado a la Gerencia de Recursos Materiales con fecha 7 de septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene actualizado el inventario inmobiliario en el SIPIFP, este se realiza una vez al año, salvo cambios o movimientos en los inventarios.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene el seguimiento de la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso se destinaron espacios para uso de: 1.- La Subsecretaría de Minería está pendiente de realizar la entrega del inmueble que ocupó hasta el 30 de septiembre de 2020. Con fecha 26 de junio mediante correo electrónico el administrador del inmueble Alfonso González Pacheco informó que se retiraría archivo documental, igualmente mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2021 informo que del 20 al 24 de septiembre de 2021 se realizarán trabajos de retiro de mobiliario y archivo perteneciente a la Dirección General de Minas que se encuentra dentro de las instalaciones (FIFOMI). 2.- El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas, el cual es supervisado y vigilado para evitar cualquier daño estructural y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se sometieron a consideración del COMERI en su segunda sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2021 las modificaciones a los manuales siguientes: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Por otro lado, en la tercera sesión extraordinaria del mismo comité celebrada el 28 de septiembre 2021 se sometió el manual siguiente: Manual de Administración de Servicios
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el mes de julio se llevó a cabo la conciliación de activo fijo del segundo trimestre de 2021.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre, durante la Tercera Sesión 2021 del COCODI, no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso, ya que los programas presupuestarios en el trimestre no presentaron una variación superior a 10 puntos porcentuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se determinaron riegos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los 13 hallazgos que se encontraban pendientes de atender al 30 de septiembre de 2021 fueron atendidos. Al cierre del tercer trimestre existen 9 hallazgos en proceso de atención. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichos hallazgos en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021 se difundió al personal del IMPI el material "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional, adicionalmente se difundió en sus cuentas oficiales de Facebook, Twitter e Instagram.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el Tercer trimestre del 2021 realizaron 4 servidores públicos el curso "AVISO DE PRIVACIDAD", 2 el curso "ÉTICA PÚBLICA", 5 el curso "GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ", 17 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", 1 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS", 8 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS" y 1 el curso "PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN Y CRITERIOS DEL PLENO".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante la plataforma del SICAVISP y del Inmujeres, se ha brindado al personal capacitación en materia de ética pública, conflicto de interés y Súmate al Protocolo, reportando al SSECCOE a través del formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, no se solicitaron asesorías o consultas en materia de conflicto de intereses; lo cual ha sido informado en el SSECCOE, mediante el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se continúa realizando difusión en materia de sensibilización en diversos materiales a través de los medios de comunicación electrónica; reportado al SSECCOE mediante el formato correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos. 1. Número de requerimientos recibidos. 38 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 35 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 De los tres expedientes faltantes del total recibidos estos se encuentran dentro del tiempo para atención
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el tercer trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el tercer trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomentó el uso intensivo de las herramientas de colaboración electrónicas con las que cuenta el Instituto como correo electrónico, Lync y conectividad remota para acceso a los aplicativos de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales. Adicional se liberaron los liberaron los módulos de Expediente Públicos, Control del Plan Anual de Mantenimiento a Mobiliario, Descarga de documentos por Expediente para Protección a la Propiedad Industrial, así como el Sistema de Gestión de Tickets de Buzón.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto; por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el PEF 2021 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas y durante el trimestre, se consideró que no existe la necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la Tercera sesión 2021 del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades, por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este trimestre los riesgos y los mecanismos de control no cambiaron: 1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes, mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Marcas. 3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual, realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual. 4. Procedimientos de contrataciones ejecutadas sin apego a la normatividad Mecanismo de control: Capacitar y certificar en materia de Adquisiciones a áreas requirentes técnicas y contratantes. Elaborar mecanismo de revisión de los principales rubros del Anexo Técnico. Actualizar y difundir la metodología de investigación de mercado, con el fin de incluir en dicha metodología la nueva estrategia de consolidación y demás circunstancias pertinentes. Actualizar, aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Actualizar, aprobar y difundir el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	°En el tercer trimestre del año 2021, el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la SDRMSG, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. ° Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP, se cumplió con el 100% ° En el trimestre que se reporta, los usuarios de CompraNet se encuentran debidamente actualizados. ° En el tercer trimestre, se han atendido de manera oportuna diversas incidencias registradas en el módulo de CompraNet. Debido a que el sistema se actualiza de manera diaria, conforme se va cargando información y documentación en él, no es posible contabilizar un total de incidencias atendidas en el trimestre, sin embargo, de los reportes generados durante el mismo, el número mayor de incidencias que se registró, fue de 19, de las cuales, al finalizar el trimestre, sólo quedaron pendientes 2. °El 21 de enero de 2021, se realizó debidamente el registro del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 21 de enero de 2021. En el tercer trimestre, se realizaron dos actualizaciones. (Se adjuntan acuses) En el tercer trimestre no se formalizaron contrataciones de forma consolidada con la SHCP ni con la SE.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas; así mismo, se continuó utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha llevado a cabo la difusión amplia y oportuna de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como del curso con el mismo nombre; a través de los medios de comunicación electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 14 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, mediante la cual se actualizó el Código de Conducta, así como se dio seguimiento a la Proyección de Capacitación de 2020 a 2024. Lo anterior, en apego al Programa Anual de Trabajo y al Tablero de Control correspondiente, reportado al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dando seguimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, en el cual se programaron un total de 259 acciones. Al respecto, se informa que durante el tercer trimestre del presente año se desarrollaron un total de 132 acciones. Por lo anterior, de enero a septiembre se cuenta con un total de 321 acciones desarrolladas, contando con un avance adicional al programado de un 23%; en su mayoría, las capacitaciones fueron gratuitas derivado de los distintos convenios que se tienen con diversas instituciones. Asimismo, se cuenta con una participación en el trimestre de 1,849 participantes. Contando hasta el momento con un total de 2,869 participantes de enero a septiembre y teniendo un avance del 71% del total programado. Es importante mencionar que de todas las acciones que hasta el momento se han desarrollado, el 100% se han realizado en modalidad a distancia con el objetivo de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Referente al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024, en específico a la estrategia 4.3 "Simplificación de procesos y normatividad interna", es importante señalar que se encuentra actualizado el inventario de Normas Internas en el SANI, contando con 33 Normas al día de hoy. Actualmente, las áreas que conforman el IMPI, se encuentran trabajando en el análisis y posterior señalamiento de la susceptibilidad de simplificar o mejorar las normas internas de sus respectivas áreas, a partir de lo cual, se procederá a realizar las acciones conducentes para mantener actualizado el Inventario de Normas Internas vigentes en el Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* Se informa que el Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. * Por lo que se refiere a las plazas de personal eventual correspondientes al ejercicio 2021, estas fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 307-A.-0087 de fecha 21 de enero 2021, se llevó a cabo el registro de escenario de plazas eventuales a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del sistema RHNet de la SFP con el nombre 2020_ESTRUCTURA_IMPI2102151524, mismo que fue registrado con el oficio SRCI/UPRH/0607/2021 DE FECHA 14/7/2021 Y CON VIGENCIA 2/7/2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De acuerdo al oficio SSFP/408/2112/2019 - SSFP/408/DGOR/1427/2019 del 31 de octubre de 2019, así como al oficio número 307-A.-0078 Disposiciones Específicas y movimientos de la SHCP MOV-2020-10-K8V-2 y a la adecuación presupuestal autorizada por la SHCP se llevó a cabo el registro del escenario 2020_ESTRUCTURA_IMPI2102151524 mismo que fue registrado de acuerdo al oficio SRCI/UPRH/0607/2021 DE FECHA 14/7/2021 Y CON VIGENCIA 2/7/2020. De acuerdo al movimiento DC-2021-10-K8V-2 Se solicita el alta del nivel salarial con fundamento en el artículo 11 del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2021, así como en el oficio número 307-A.-0129,Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal de 2021, a efecto de estar en posibilidad de realizar la conversión de los niveles L en el sistema SP de la SHCP, derivado del movimiento autorizado se encuentra pendiente la creación de escenario derivado a la actualización de nivel M43
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En agosto se envió una comunicación a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal. En dicha comunicación se informó que el Instituto está trabajado en la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de todas sus áreas y, para poder concluir con esta labor, se requiere de la aprobación de las normas secundarias para que reflejen estos cambios en los métodos y procedimientos. En cuanto se concluya con la versión actualizada correspondiente del Manual de Organización, se registrará debidamente en el sistema SANI-APF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, realizó una cotización de una solicitud de avalúo del inmueble de Pedregal ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con la siguiente ubicación: Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. El avalúo tiene un costo aproximado de $ 197,789.00 (Ciento noventa y siete mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N). Asimismo, se gestionará la solicitud formal mediante oficio para la realización del avalúo, toda vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó erogar más presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, cuenta con los siguientes inmuebles: Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. Inmuebles que cuentan con su respectivo expediente, en el cual se concentra diversa documentación administrativa y las respectivas escrituras públicas de cada uno de los inmuebles en comento, dicha documentación es la que hace alusión el numeral 107 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, descargó de la página del INDAABIN las cédulas de inventario de cada uno de estos inmuebles, cédulas que se encuentran certificadas y actualizadas, dichas cédulas cuentan con información propia de cada inmueble, como lo es folio real, ubicación, uso, por lo qué, se cuenta con la información de los inmuebles debidamente actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial cuenta con los siguientes inmuebles: Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante hacer de su conocimiento que todos los inmuebles del Instituto se encuentran debidamente registrados en el Registro Federal Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Por otra parte, el pasado 26 de julio de 2021, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, realizó mediante oficio SDRMSG.2021.1012, la solicitud de expedición de copia certificada de los folios reales 86812, 86813,86814,86815 y 89101; folios reales correspondientes a las fracciones del complejo de Arena, en aras de validarlos y agregarlos posteriormente a los expediente de los inmuebles y contar con información actualizada. Por último, y no menos importante, es hacer de su conocimiento que todos y cada uno de los inmuebles que son propiedad del Instituto, se encuentran ocupados de manera regular; es decir, ningún inmueble está ocupado por un tercero de forma irregular que perjudique la posesión y propiedad de los inmuebles. Por tanto, no es necesario llevar a cabo alguna acción legal para recuperar la posesión de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, año con año tal y como lo establece Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, llevó a cabo la actualización de la información referente a los siguientes inmuebles: Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. Dicha actualización se lleva a cabo dentro del sistema del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y consiste en lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Si no se suscitó cambio alguno; Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aún no aparezcan registraos en el Inventario, y Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el Inventario. Derivado de lo anterior, se desprende que la información de los inmuebles del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se encuentra debidamente actualizada de conformidad a las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para el cumplimiento de sus actividades delegadas en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, cuenta con diversos inmuebles ubicados en diferentes Estados de la República, entre ellos se encuentra el inmueble ubicado en el León, Guanajuato, y su ubicación exacta es la siguiente: Paseos del Moral 106 tercer piso, Col. Jardines del Moral, C.P 37160, León, Guanajuato. El Contrato de Arrendamiento actual está identificado con el número de contrato NUM 01/2021 celebrado entre la C. Concepción Eloisa Elio Pulos Murillo como arrendadora y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial como arrendatario, con una vigencia del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021, erogando mensualmente la cantidad de $ 57,188.00 monto con IVA incluido. Por último, el pasado 05 de octubre de 2021,se remitió correo electrónico a la mesa de ayuda del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, solicitando apoyo mediante una asesoría para poder llevar a cabo el registro exitoso del contrato de arrendamiento del Inmueble de León, Guanajuato; ya que en diversas ocasiones, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, ha tratado de registrar el contrato y por diversas razones no se logra concluir el registro. En razón de lo anterior, se está a la espera de que responda el INDAABIN sobre la capacitación o asesoría a efectos de cumplir con las diversas disposiciones referentes a los contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da cumplimiento a todas las disposiciones emitidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, asimismo, para el debido cumplimiento de las disposiciones inmobiliarias federales, el Instituto se apoya del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante manifestar que dicha normatividad se encuentra vigente y es aplicable en su totalidad a los inmuebles propiedad del Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, ratifica la información reportada en el segundo trimestre de 2021, por ser información que es de utilidad y vigente durante el ejercicio fiscal 2021, ratificando la siguiente información: INMUEBLES DEL INSTITUTO Y SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA. Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, Ciudad de México. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco. Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. La Propiedad de los inmuebles se puede acreditar con escrituras públicas las cuales se encuentran integradas en los expedientes de cada uno de los inmuebles, asimismo, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal se puede acreditar con la expedición de Cédulas de Inventario Certificadas, las cuales se encuentran físicamente resguardadas en los expedientes de cada uno de los inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante mencionar que todos los inmuebles propiedad del Instituto se encuentran debidamente asegurados mediante Póliza múltiple empresarial número 19-430-615/1, con una vigencia del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2021, expedida por Seguros Sura. Por otra parte, es de suma importancia mencionar que el uso que se le da a los inmuebles del Instituto, es de uso "oficinas de actividades administrativas" y el personal que acude a las instalaciones del Instituto es de empleados y usuarios de los servicios del Instituto. Las cuentas prediales de los inmuebles son las siguientes: 354-423-06-000-0 158-077-09-000-0 158-077-05-000-0 158-077-07-000-7 158-077-06-000-8 158-077-08-000-6 Las cuentas prediales antes mencionadas corresponden a los inmuebles ubicados en la Ciudad de México (pedregal y arenal) Por otra parte, el valor contable al mes de junio de 2021, es de: 238,095,663.42 (Doscientos treinta y ocho millones noventa y cinco mil seiscientos sesenta y tres pesos 42/100 M.N) Por último, es importante manifestar que la información reportada no cambia ni es variable, por lo que dicha información será la misma a reportar durante los 4 trimestres de 2021.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Se informa "Sin avances a reportar en el periodo", toda vez que en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no se tomaron acuerdos en referencia al presente compromiso, sin embargo, se reporta de manera puntual el avance y las variaciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	el cumplimiento de metas que se mencionan a continuación: B-002. Generación de difusión de información para el consumidor, Porcentaje de la población encuestada a la que haya sido útil la información ofrecida por al menos dos programas o productos informativos de la PROFECO. Avance del 64.44% E-005. Protección de los derechos de los consumidores, porcentaje de monto recuperado en los procedimientos concluidos. Avance del 101.38%, se cumplió la meta debido al seguimiento que se ha realizado en cada una de la Unidades Administrativas, a través de cortes de información mensual. G-003. Vigilancia de cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores. Porcentaje de municipios en los que se realizan acciones de verificación y vigilancia. Avance del 50.51%. La Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza llevó a cabo acciones de Verificación y Vigilancia en 1,241 municipios del país, logrando el avance señalado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Subtotal de Observaciones: 64 Total de Observaciones solventadas: 21 Total de Observaciones: 43 Se reportan las siguientes cifras con corte al 30 de junio, en razón que el Órgano Interno de Control aún no emiten el reporte trimestral, de conformidad con el Artículo 29 de los Lineamientos Generales que deben observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal para presentar la Información en Materia de Auditoría.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron al personal de la PROFECO, a través del correo electrónico institucional, los carteles con los siguientes temas de julio a septiembre: 6) Cómo enviar una Alerta, 7) Qué debe contener una Alerta, y 8) Seguimiento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Se actualizó la página de Transparencia incluyendo el apartado denominado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente al año 2021", en el cual se publica el Programa Anual de Capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 1, Tercer Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso No Impunidad 2, Tercer Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso No Impunidad 3, Segundo Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con relación a esta actividad, durante los meses de julio, agosto y septiembre se extendieron invitaciones electrónicas (mediante "All Users"), dirigidas al personal de la PROFECO, para participar en el curso en línea: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Durante este periodo, se remitieron al correo del Comité de Ética, 06 constancias de acreditación. En comparación con lo reportado en el segundo trimestre, se aprecia el mismo número de participantes en el curso. Las evidencias de esta actividad se han reportado en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron diversas campañas de difusión, mediante correo electrónico (vía "All Users"), dirigidos al personal de la PROFECO, así como a las personas integrantes del Comité de Ética, en las cuales se brindó información correspondiente a los "Conflictos de Intereses", como a continuación se especifica: 1. En el mes de julio, no se recibieron campañas para realizar sobre esta materia. 2. En el mes de agosto se realizó la campaña bajo el título "Materiales adicionales al Principio de Imparcialidad", mediante el cual se informó a las personas servidoras públicas de la PROFECO, el apoyo que brinda el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en la identificación de probables conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. En el mismo mes se realizó la campaña bajo el título "Lineamientos Generales", mediante la cual se promovió la acción de presentar consultas al CEPCI en materia de Conflictos de Intereses. Asimismo, se sensibilizó a los integrantes del CEPCI para excusarse de conocer de asuntos en los cuales pueda incurrir en un conflicto de interés. 4. En el mes de septiembre se realizaron 02 campañas de difusión, bajo el título "Historieta en materia de conflictos de intereses", mediante la cual se ejemplifica una situación en la que las personas servidoras púbicas pueden identificar un conflicto de intereses. 5. En el mes de septiembre se realizó la campaña bajo el título "Tríptico del Comité de Ética", mediante la cual se informa a las personas servidoras públicas de la PROFECO, que el CEPCI es una instancia que se encarga de prevenir la actuación bajo conflicto de interés, y que además brinda asesoría y acompañamiento en esta materia. Las evidencias se han reportado en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo, se dio respuesta a tres solicitudes de información realizadas por el Órgano Interno de Control, con respecto a supuestas faltas administrativas realizadas por los servidores públicos adscritos a las diferentes áreas de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En apoyo al fomento para el uso compartido de recursos tecnológicos, de infraestructura y software en las diferentes dependencias y entidades, se llevó a cabo una reunión el día jueves 02 de septiembre del 2021 a las 10:00 horas. En dicha reunión, presidida por el titular de la Dirección General de Informática de la Secretaría de Economía, misma en la que se contó con la presencia de representantes de distintas instituciones, se abordaron temas de carácter tecnológico e informático, tomando como eje principal; la cooperación y la colaboración entre dependencias, a fin de compartir herramientas, software, hardware y servicios. De esta manera y con un interés compartido, cada entidad, logre ser más eficiente y eficaz por medio de convenios de colaboración. Por lo que apegándonos al compromiso de mejora de la gestión pública .3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública el cual hace alusión al fomento del uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, se exhortó a una segunda reunión en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		donde se generarán las propuestas de colaboración estratégica con el objetivo de sumar esfuerzos que nos permitan lograr una modernización tecnológica interinstitucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se puso en marcha el portal para el trámite del Distintivo Digital PROFECO el cual es un beneficio con calidad de reconocimiento oficial, que podrá otorgarse a los proveedores de bienes, productos o servicios que se destaquen por promover y favorecer la seguridad, transparencia, confidencialidad, debida información, así como brindar mayor confiabilidad y certeza jurídica al consumidor en el comercio electrónico, para que los consumidores pueda identificar las plataformas, tiendas virtuales, páginas de internet o ""apps"", de aquellos proveedores que ofrecen bienes, productos o servicios, de forma segura y confiable, comprometidos en respetar sus derechos como consumidor, haciendo que las relaciones de consumo sean justas, también contarán con la información y opciones suficientes para resolver cualquier duda o inconformidad en sus compras, en nuestro país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En referencia al Informe de resultados y avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores derivados del Programa Nacional Anticorrupción y a la impunidad, de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, a través del cual se hace mención al Compromiso número 1, "Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.", se informa que la PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello, agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal. Por lo anterior, y partiendo de la premisa de implementar estrategias y medidas de austeridad, de conformidad con la normatividad correspondiente en la materia, es que se le da seguimiento puntual al ejercicio del gasto; destacando así que no afectan el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. En ese sentido, durante el tercer trimestre del 2021, derivado de la restricción presupuestaria establecida en el numeral 7 fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal el cual establece que: "Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales. En el caso de las partidas específicas relacionadas con los conceptos de telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, consumibles del equipo de cómputo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, los montos erogados no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior, una vez considerados los incrementos de precios con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor reportado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, lo anterior con excepción de las autorizaciones presupuestarias que otorgue la Secretaría de Hacienda, por conducto de la Subsecretaría de Egresos", se notifica el 01 de septiembre del presente vía correo electrónico (anexo) a las Unidades Responsables el resultado que guarda el avance del ejercicio del presupuesto asignado para el gasto de operación."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos en 2020, durante el ejercicio 2021 dieron inicio los trabajos de rediseño y actualización de los diagnósticos de los Programas presupuestarios (Pp) de carácter social denominados B002 Generación y difusión de información para el consumidor y E005 Protección de los derechos de los consumidores, cuyo cumplimiento está a cargo de la Procuraduría Federal del Consumidor. Esta labor implicó la participación coordinada de la Subprocuraduría de Servicios, la Subprocuraduría de Telecomunicaciones y la Subprocuraduría Jurídica para el Pp E005, así como la colaboración de la Coordinación General de Educación y Divulgación para el Pp B002. De igual forma se contó con la contribución de la Secretaría de Economía, así como con la valoración por parte del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Estas aportaciones permiten actualizar y mejorar el desempeño, diseño y evaluación de los Programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El pasado 25 de agosto del presente año, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional 2021, mediante el cual se dio a conocer en el apartado VI. Seguimiento al Desempeño Institucional, Inciso B), lo referente a Programas Presupuestarios. Informando que el 93.6 % de los recursos de la PROFECO se concentran en los tres siguientes programas; B002 "Generación y difusión de información para el consumidor", E005 "Protección de los derechos de los consumidores y Sistema Nacional de Protección al Consumidor" y G003 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores". Presentando una variación de 13.7,7.5 y 16.0 puntos porcentuales, respectivamente. Las Variaciones superiores a 10 puntos porcentuales del Programa G003, se debe principalmente a la situación que vive el país a causa de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, lo cual ha obligado a la limitación de funcionamiento en mercados, tiendas de autoservicio, gasolineras y centrales de abasto en el interior de la república, impidiendo el despliegue de brigadas que recorren de manera ininterrumpida para llevar a cabo la recaudación de ingresos principalmente por concepto de venta de hologramas y registro de contratos de adhesión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Se tienen identificados 3 riesgos de alto impacto: Riesgo 2021-3.- Actos de verificación realizados de manera contraria a la Legislación y normatividad aplicable en materia de combustibles. Para combatir el riesgo se tienen 3 acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	de control siendo estos: 3.1.1. Capacitación al personal sobre la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a la verificación de los sistemas para la medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. 3.2.1. Reforzamiento de la supervisión documental y en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y a la actuación de las y los defensores de la confianza. 3.3.1. Reforzamiento de la difusión y capacitación sobre principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor. Riesgo 2021-5. Procesos de adquisiciones celebrados de manera deficiente. 5.1.1. Capacitar a las áreas en materia de la Ley de Adquisiciones y su reglamento, así como de las medidas de austeridad. 5.2.1. Gestionar mesas de trabajo con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como las demás áreas inherentes, a efecto de eficientar procesos. 5.3.1. Gestionar la autorización de los POBALINES ante el COMERI. Difundir los POBALINES a las Unidades Administrativas de la PROFECO. 5.4.1. Gestionar mesas de trabajo con las áreas requirentes para fortalecer la comunicación con la Dirección de Adquisiciones y Obra a fin de minimizar el margen de error en el procedimiento de solicitud de contratación. Riesgo 2021-6. Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) atendidos fuera del plazo normativo. 6.1.1. Capacitación al personal sobre el uso del sistema y asegurar que este sea utilizado adecuadamente así como de la normatividad aplicable. 6.2.1. Reuniones de trabajo a fin de homologar los criterios para homologar la norma en la sustanciación de Procedimientos por Infracciones a la Ley. Definir a las áreas responsables así como a la actualización de sus funciones para el Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) de conformidad con las modificaciones del Estatuto Orgánico y Reglamento de la PROFECO y gestionar las adecuaciones necesarias en los manuales respectivos. 6.3.1. Cronograma de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación e informes trimestrales de su cumplimiento. 6.4.1. Capacitación en materia de publicidad y comercio electrónico al personal designado para la atención de los procedimientos de investigación. 6.5.1. Elaboración de un calendario interno de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación. De las 26 acciones se han concluido 3; de las 23 restantes se encuentran en proceso teniendo un avance promedio del 60%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Todos los procedimientos de contratación en el trimestre que se reporta (100%), se realizaron de manera totalmente electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*El apartado referente a los formalizados electrónicamente en MFIJ (CompraNet), respecto de los contratos adjudicados, NO SE ENCUENTRA HABILITADO, aunado a que se está en espera de las capacitaciones concernientes para el correcto manejo de la citada plataforma. *Usuarios registrados ante CompraNet: 05 OPERADORES. *Total de incidencias de la Unidad Compradora en la administración actual: 11 *El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se reportó en tiempo y forma de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aunado a que a la fecha, no se ha realizado modificación alguna al citado Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de septiembre se realizó por medio del procedimiento de consolidación la "Adquisición de Medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021, que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al amparo de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021 se solicitaron a la DGI 168 videoconferencias llevándose acabo 152, de las cuales 9 fueron realizadas con las Oficinas de Defensa del Consumidor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó las siguientes acciones: 1. En los meses de julio, agosto y septiembre se incentivó la participación de las personas servidoras públicas de la PROFECO al curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Ejercicio del Servicio Público"". La promoción del curso se realizó mediante un cartel difundido en medios electrónicos (vía "AllUsers"). Referente al trimestre pasado, se reporta una baja participación en el curso por parte de las personas servidoras públicas, al respecto, se recibió en el correo del Comité de Ética 01 constancia de acreditación. 2. En el mes de julio se difundieron mediante correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Valor del mes: Liderazgo" b) "Recomendaciones de Libros y Películas relacionados al Valor Liderazgo" c) "Materiales adicionales al Valor Liderazgo" 3. En el mes de agosto se difundieron por correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Principio del mes: Imparcialidad" b) "Materiales adicionales al Valor: Cooperación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) "Materiales adicionales al Principio: Imparcialidad". d) "Materiales sobre los Lineamientos Generales" e) "Recomendaciones de Libros y Películas relacionados al Principio del mes: Imparcialidad". f) "Tríptico de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual". g) "Tríptico del Protocolo de actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias". 4. En septiembre se difundieron mediante correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Principio del mes: Lealtad". b) "Materiales adicionales al Principio Lealtad". c) "Materiales del Código de Conducta". d) "Eticápsulas de la función pública, relacionadas al Principio de Lealtad". e) "Tríptico Comité de Ética" f) "Historieta en materia de conflicto de intereses" Las evidencias se han reportado en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el trimestre que se informa el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Federal del Consumidor (CEPCI), se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, se realizó una Sesión Ordinaria durante el periodo que se informa. El CEPCI realizó las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), durante el periodo a reportar, mediante correo electrónico (vía "All Users") conforme a las siguientes actividades: 1. "Materiales adicionales al Valor Cooperación", mediante el cual se informó a las personas servidoras públicas de la PROFECO, que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) está facultado para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, las denuncias de las cuales se adviertan probables faltas administrativas. 2. "Materiales adicionales al Principio de Imparcialidad", mediante el cual se informó a las personas servidoras públicas de la PROFECO, el apoyo que brinda el CEPCI, en la identificación de probables conflictos de interés. 3. "Lineamientos Generales", mediante el cual se informó a las personas servidoras públicas de la PROFECO, que el CEPCI está facultado para recibir consultas en materia de conflictos de intereses, así como el procedimiento para la atención de las mismas. 4. "Tríptico de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", mismo que contiene información de la actuación del Comité de Ética, en la presentación de una denuncia en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 5. "Materiales adicionales al Principio de Lealtad", mediante el cual se invita a que las personas servidoras públicas de la PROFECO participen en las acciones que realiza el CEPCI. 6. "Tríptico Comité de Ética", mismo que contiene información sobre: ¿Qué es el Comité de Ética?, ¿Cuáles son sus objetivos? y ¿En qué pueden ayudar? Las evidencias se han reportado en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El avance en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 es de 114.1%, ya que se llevaron a cabo de julio a septiembre 81 acciones acumulando un total de 1386 horas de capacitación impartida a 408 mujeres y 457 hombres. De la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo 2021, se instaló la comisión evaluadora del Programa Estímulos y Recompensas, se publicó la convocatoria y se remitió la metodología para su aplicación. Asimismo, se registró en RHnet el avance en la atención de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales corresponden al 79.31% en el periodo de enero a septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con motivo de la Tercera Sesión Ordinaria del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco), celebrada el 23 de septiembre de 2021, se dictaminaron un total de 6 documentos, de los cuales 3 constituyen documentos normativos y 3 documentos de apoyo administrativo, dando un total de 6 documentos. En ese sentido, la Profeco realiza las acciones administrativas consistentes en recabar las firmas de los servidores públicos responsables de los 3 documentos normativos antes referidos para la actualización y registro inicial de éstos en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) y su correspondiente publicación y difusión en la Normateca Interna de la Entidad. Cabe mencionar que en dicha Sesión ordinaria se presentaron para conocimiento 4 documentos normativos siguientes: 1. Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias, 2. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, 3. POBALINES en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4. Manual de Calidad del Laboratorio Nacional de Protección del Consumidor, los fueron dictaminados viables por los Órganos Colegiados de las materias que corresponden. A la fecha del presente informe, la Profeco ha actualizado un total de 42 documentos, de los cuales 38 constituyen documentos normativos y 4 documentos de apoyo administrativo. Por lo anterior, el inventario de normas internas de la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) se conforma de un total de 74 normas. Ahora bien, por lo que se refiere a los procesos esenciales de la Entidad, se comenta que en el ejercicio fiscal 2020, la Procuraduría Federal del Consumidor llevó a cabo el análisis, revisión y simplificación de sus procesos esenciales, así como la fusión de un proceso para quedar absorbido por otro proceso de la misma Unidad Administrativa, quedando un total de 40 procesos esenciales, repartidos en 20 Manuales de procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas (UA) emisoras de documentos normativos. Es importante señalar que a esos 40 procesos esenciales se realizaron mejoras que aportan valor, tales como la creación de una codificación para su fácil identificación, así como su reagrupación dentro de los propios manuales de procedimientos, acordes a las nuevas facultades y atribuciones establecidas tanto en el Reglamento como en el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualmente las UA no han solicitado modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En seguimiento a las líneas de acción "1.2.2.1. Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su normalización" y "1.2.2.2. Impulsar la simplificación de procesos", contempladas en los Lineamientos Generales para la formulación de los Planes Anuales de trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021 y a la Estrategia prioritaria 4.3 ""Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo que los regula"" contribuye al propósito establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, se señala que se dictaminaron viables 3 documentos normativos y 3 documentos de apoyo administrativo de forma unánime por los miembros del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Profeco (Comeri) en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2021. Se presentaron para conocimiento 4 documentos normativos dictaminados viables por los Órganos Colegiados de las materias que corresponden. A la fecha del presente informe, la Profeco ha actualizado un total de 42 documentos: 27 manuales específicos de organización, 1 Manual de procedimientos, 1 Manual de Normas y Bases, 3 Manuales y 1 POBALINES en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (dictaminado viable por el Órgano Colegiado de la materia), 5 Lineamientos, (documentos normativos)y 3 Guías y 1 Metodología (documentos de apoyo administrativo), alineados conforme a las modificaciones derivadas del Reglamento de la Profeco publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020 y el Estatuto Orgánico de la Profeco en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2021. En ese sentido, la Profeco cuenta con un total de 74 normas internas. En cuanto se refiere a los procesos esenciales de la Entidad, se comenta que en el ejercicio fiscal 2020, la Profeco llevó a cabo el análisis, revisión y simplificación de sus procesos esenciales, así como la fusión de un proceso para quedar absorbido por otro proceso de la misma Unidad Administrativa, quedando un total de 40 procesos esenciales, repartidos en 20 Manuales de procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas que la integran. Esos 40 procesos esenciales se realizaron mejoras que aportan valor, tales como la creación de una codificación para su fácil identificación, así como su reagrupación dentro de los propios manuales de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con motivo de la Tercera Sesión Ordinaria del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Procuraduría Federal del Consumidor, celebrada el 23 de septiembre de 2021 se dictaminaron 6 documentos, de los cuales 3 constituyen documentos normativos y 3 documentos de apoyo administrativo. En ese sentido, la Profeco para este ejercicio fiscal 2021 ha actualizado un total de 42 documentos, de los cuales 38 constituyen documentos normativos y 4 documentos de apoyo administrativo. Por lo anterior, el inventario de normas internas de la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) se conforma de un total de 74 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registraron en SIREHO 79 contratos de Honorarios. En respuesta al oficio No. PFC/CGA/DGRH/0973/2021 por medio del cual se solicitan las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenidas en el Escenario CONVERSION_NIVELES_K2104231327 para la conversión de los niveles K31, K11 y L11, la Secretaría de Economía nos envía oficio No. 700.2021.01516 de fecha 29 de julio del año en curso, por medio del cual nos hace llegar copia del oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0777/2021, emitido por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, solicitando oficio y organigrama mediante el cual el Titular de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, valida el establecimiento o modificación de la estructura del Órgano Interno de Control. Se emite oficio No. PFC/CGA/DGRH/2051/2021 con fecha 3 de agosto del año en curso dirigido al Titular del Órgano Interno de Control, solicitando oficio y organigrama validado por el CGOVC, en respuesta a nuestra solicitud, el Titular del Órgano Interno de Control emite oficio No. 10-315/C.I.-355/2021 de fecha 10 de agosto del año en curso, informando que se encuentran atendiendo los requerimientos para efecto de la conclusión respectiva.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/0285/2021 recibido el 21 de junio de 2021, hizo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos de la PROFECO, que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida a través del oficio CGA/DGRH/4187/2020, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, por lo que nos encontramos en espera de que sea definido el Modelo de Impacto para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso Recursos Humanos No.8
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En razón de que los 28 manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Administrativas que conforman a la Procuraduría Federal del Consumidor han sido dictaminados viables por el H. COMERI, la Profeco lleva a cabo las acciones correspondientes para la actualización del Manual General de Organización de la Profeco. En ese sentido, se comunica que dicho manual se encuentra en revisión y en proceso de comentarios por parte de los enlaces de las Unidades Administrativas emisoras de manuales específicos de organización, por lo que una vez que se recaben y atiendan los comentarios que correspondan, dicho documento se cargará a la herramienta tecnológica Alfresco Share para revisión y opinión del asesor jurídico y del asesor técnico (Órgano Interno de Control -OIC-) y, así proceder a su sometimiento y dictaminación viable respectiva ante los miembros del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Profeco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 25 de agosto de 2021, en el rubro XII.- Asuntos Generales, se informó que derivado de las gestiones que se están llevando a cabo para la autorización de la Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control de la PROFECO, nos encontramos en espera de las observaciones de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública para continuar trabajando en coordinación con la CGA, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y el OIC, a efecto de solventar las mismas y obtener un dictamen favorable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la solicitud al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de 25 servicios valuatorios paramétricos de los inmuebles federales de esta Dependencia, los citados dictámenes fueron emitidos en fecha 19 de abril de 2021 y recepcionados por la Dirección de Servicios Generales el día 29 de abril siguiente, acción que permite contar con los valores inmobiliarios actualizados y certificados por la autoridad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen capturados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 25 inmuebles en propiedad de esta Procuraduría: Edificio sede (escriturado por cada piso), Anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y Conjunto Toltecas (Concilianet, Archivo y Almacén, ODECO Poniente); información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de la solicitud de avalúos ante el INDAABIN, así como la firma de la Norma Vigésima Tercera.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Procuraduría Federal del Consumidor se encuentra realizando los trámites pertinentes a efecto de que el inmueble ubicado en Calle 4 y 10, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01180, Ciudad de México, sobre el que ha venido ocupando y detentando la posesión, sea asignado a esta Procuraduría por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en calidad de administrador.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando y priorizando el correcto uso de los espacios; aunado a que se cuenta con la información actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble propio, acreditando la correcta integración por medio de la firma de la Norma Vigésima Tercera; por lo que respecta al Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación (SCAOFO), éste se encuentra validado y actualizado, en virtud de que la referida plataforma cuenta con los registros y características de los inmuebles ocupados bajo la figura de arrendamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al "USO DE BIENES 6", en los arrendamientos de inmuebles se busca la máxima economía y funcionalidad, realizando la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, concretando la ocupación de 05 inmuebles bajo el régimen de convenio ante el referido Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento a la estrategia de "Promover a la mejora y simplificación de procesos y marco normativo, con acciones que apoyen el uso adecuado de recurso, cumplimiento de objetivos y márgenes de discrecionalidad", así como a los trabajos de actualización sobre el inventario de documentos normativos, contemplados en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la PROFECO 2021, las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de la Procuraduría Federal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consumidor" (POBALINES), fueron sometidas al pleno de la 1° Sesión Extraordinaria del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFECO, en la cual se aprobaron por los miembros de ese Órgano Colegiado; asimismo se cuenta con la implementación constante de acciones de conservación y mantenimiento a los inmuebles propiedad de esta Procuraduría.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se adjunta inventario de bienes inmuebles, el cual se integra con la información referente a su situación jurídica, distribución geográfica, registro catastral, valor contable, aseguramiento y uso de cada uno.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de la Intranet del Organismo; 2. Se pone a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana: buzones, correos electrónicos, teléfonos del Área de Quejas en la Intranet, acceso a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados a través de medios electrónicos como la Intranet e internet, y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles, banners, gaceta electrónica y videos informativos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 28 de julio de 2021, se llevó a cabo una reunión con la finalidad de analizar la información para proponer las acciones sobre las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, de los programas presupuestarios E007 y K028

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. El OIC en el SGM, mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública en la página de Intranet del SGM. 2. Se lanzó una campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correo electrónico, difundiendo el material gráfico remitido; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción (DOF 10-10-2020).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el tercer trimestre de 2021, el personal del OIC realizó diversos cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en los temas de: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas Generales de Auditoría Pública, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, austeridad republicana, conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, entre otros. Los titulares del OIC y la administración del SGM, promueven de manera constante la capacitación de las personas servidoras públicas, lo que ha contribuido al fortalecimiento de sus capacidades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC mantuvo una campaña desde el mes de abril de 2021, sobre la declaración patrimonial y de intereses, que se instrumentó de manera electrónica a través de videos informativos y la Gaceta Electrónica. Con la referida campaña se dio cumplimiento al 100% en la declaración de situación patrimonial de modificación 2021, el pasado tres de junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre que se reporta, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Unidad de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, no proporcionó material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; sin embargo, este OIC a través de su gaceta electrónica difundió material de sensibilización sobre el asunto.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se dio cumplimiento al 100% a los requerimientos emitidos para la debida integración de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	expedientes de investigación, así como a los requerimientos de información recibidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se envió Circular No. DAF/024/2021 en seguimiento a las circulares No. DAF/078/2020 y No. DAF/094/2020 las cuales continúan vigentes, a todo el personal del organismo, además de continuar con el ejercicio presupuestario en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y Lineamientos de tal forma que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó una campaña en el interior del SGM para concientizar al personal de la importancia de cuidar el consumo de los servicios básicos (agua, energía eléctrica), así como los insumos necesarios para la operación de las actividades."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del trimestre se aplicaron ahorros a los programas presupuestarios E007 como complemento al presupuesto asignado al capítulo de gasto de bienes muebles, inmuebles e intangibles para la adquisición de vehículos terrestres para labores en campo y al programa presupuestario K028 para el desarrollo del proyecto Exploración por litio, se anexan folios MAPE 2021-10LAU 13 y 15.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre, se concluyó la programación del Módulo de Ingreso y se inició con el Módulo de Contabilidad, así mismo se continuó con la del Sistema Integral de Adquisiciones. Se seguirá atendiendo la directriz de uso de software libre para el desarrollo de los sistemas que se autoricen, considerando la salvedad de su aplicación en los casos en que derivado del grado de especialización del software utilizado por algunas áreas de la institución esto no sea posible.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Durante este periodo el avance se enfoca al frontend del aplicativo y el proyecto tiene un avance del 80 %, a continuación, se describen las actividades realizadas: 1. Programación de la herramienta y sus funciones en JS y HTML para integrar el servicio del geoproceso en una herramienta funcional que trabajará con los datos de entrada del usuario (carta y tema) y procesará una salida en formato ZIP de dicha carta. 2. Diseño de la herramienta en la interfaz de usuario, donde se integró la herramienta en la interfaz de GeoInfoMex, con la misma gráfica base de GobMx y que pudiera interactuar con las demás herramientas del aplicativo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante el tercer trimestre de 2021, el Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	lo cual se comprobó que, a septiembre de 2021, las partidas presupuestarias 31501 "Servicio de telefonía celular" y 38501 "Gastos de alimentación de servidores públicos de mando", no presentaron erogaciones. Aunado a lo anterior, en los procesos de contratación realizados por la Institución en los que el OIC participa con carácter de asesor; así como de la revisión a los estudios de factibilidad relativos a bienes y servicios en materia de TIC's, se verificó el cumplimiento a las medidas de austeridad republicana. En el apartado de asuntos generales de la tercera sesión de COCODI, celebrada el 13 de agosto de 2021, se informó el cumplimiento de la implementación de las medidas de austeridad a cargo del SGM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el desarrollo de la tercera sesión de COCODI 2021, realizada el día 13 de agosto de 2021, a través de videoconferencia, se dio seguimiento a los programas presupuestarios de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Se da seguimiento a 1 riesgo financiero, el cual podría identificarse como proclive a la corrupción. Para este y demás riesgos identificados para el ejercicio 2021, se tienen definidos mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Durante el ejercicio, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 29 de enero de 2021, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en el trimestre al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100% y durante el periodo se atendieron las incidencias detectadas. Se reporta que sobre la actualización y acreditación de los usuarios en oficinas foráneas para el uso de CompraNet, se recabaron los datos y se elaboró la plantilla para la actualización de usuarios en CompraNet, para realizar el trámite de actualización de datos, y se remitió al correo oficial de CompraNet, se elaborará el oficio correspondiente para enviarlo con la información de cada uno de los usuarios para continuar con el trámite, se adjunta evidencia. Durante el periodo que se informa se fueron atendiendo incidencias en Compranet. "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	"Durante el ejercicio, se llevaron a cabo los registros de Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. En el periodo que se reporta no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas, pero se atendieron los requerimientos para las contrataciones consolidadas de los siguientes servicios: Servicio de prestación de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para prestaciones mensuales y/o única prestación, del ejercicio 2022; servicios de aseguramiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	integral del parque vehicular, y adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, para el ejercicio fiscal 2022; contratación del suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre, se proporcionó el servicio de videoconferencia de 104 sesiones en el período, así como la asistencia técnica necesaria, en las que participaron diversas áreas del organismo permitiendo con esto la atención oportuna de diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en ciencias de la tierra, Las videoconferencias se realizaron con la plataforma ZOOM, ya que ha demostrado ser la que actualmente se adapta a las necesidades de los usuarios del SGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la edición de la Gaceta del OIC en el SGM correspondiente al tercer trimestre, se incluyó un apartado referente a los principios de la APF: legalidad, honradez e integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre 2021, en cumplimiento a la línea de acción 1.1.3.1 del PAT OIC 2021, se verificó el cumplimiento del CEPCI-SGM a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2021 y al Programa Anual de Trabajo 2021. Lo anterior, derivado del registro de información en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Durante el primer semestre sobre la implementación de políticas en materia de profesionalización en relación al tema de ingreso al SGM, se informa que se tuvieron 520 contrataciones de las cuales el 32% fueron mujeres; de igual manera sobre la inclusión de jóvenes corresponde el 33% con menos de 30 años de edad. En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM y con base en las medidas de austeridad, dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM se da seguimiento al PAC realizando diversos cursos sobre la nueva ética. Para el tema de clima y cultura organizacional durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones: 1. En seguimiento a la sensibilización al personal en temas de equidad de género, se invitó al personal a realizar el "Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación". 2. Puesta en marcha de la campaña "Te veo", consistente en que los titulares de área, envíen un correo al personal a su cargo, reconociendo su trabajo y esfuerzo, lo que ayudaría a definir que el personal de mando tiene la disposición de enfocar esfuerzos a las áreas que denoten menor unión. En Evaluación de Desempeño para el personal del SGM, se realizaron acciones para adecuar el modelo de evaluación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se tienen registradas 188 normas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), debido a que en el trimestre anterior se aplicaron 4 eliminaciones; destacando lo siguiente: Para el tercer trimestre 2021 se solicitó: La eliminación de 38 normas sustantivas: 1 de un proceso no relacionado con trámites y servicios ""Procedimiento para Generar Archivos de Exportación (.e00) (GMT-P105)"" y 37 de un proceso relacionado con trámites y servicios mismas que por motivos de espacio no se mencionan en el presente reporte. La Modificación de fondo de 4 Normas: 2 Sustantivas: Seguimiento al Pago de Primas por Descubrimiento (PPD) y Contraprestaciones Económicas (ERM-M003) y Procedimiento para dar Seguimiento a las Actividades de los Concesionarios con Obligación de Pago de Prima por Descubrimiento y Contraprestación Económica (ERM-P008). 2 Administrativas: Criterios Internos para Administrar el Cumplimiento de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo (RHM-D107) y Criterios Internos de Control para Otorgar Permiso sin Goce de Sueldo (RHM-D106). Para ello se elaboraron solicitudes de modificación y baja de documentos por parte de las áreas usuarias con las justificaciones correspondientes. Actualmente en el ""Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal"" del Servicio Geológico Mexicano, se mantienen los registros de 3 procesos esenciales en los cuales, durante el segundo trimestre, se encuentran en revisión de la normatividad, contando con 1 documento del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y 5 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica y 1 del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra siendo un total de 7, sin embargo las mejoras o modificaciones se encuentran con estatus de proceso. Inventario normativo: 1. La Dirección General exhortó a las áreas a realizar las acciones de simplificación correspondientes respecto a las normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 2.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Operación Geológica a fin de explicar el Inventario Normativo Sustantivo y los tipos de Simplificación de Normas. 3.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Investigación y Desarrollo respecto a las Normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 4.- Se realizó una Videoconferencia con el personal de Órgano Interno a fin de explicar el avance que hay en la revisión de Normas así como la mención de que también cuentan con Normas en el Inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Para el tercer trimestre se solicitó: 1 modificación de fondo por regularización, 1 modificación de fondo que no se considera en el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021; por otra parte para este trimestre se reportan 42 movimientos: la eliminación de 38 normas internas sustantivas, 2 modificaciones de fondo de normas sustantivas y 2 modificaciones de fondo de normas administrativas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales a la fecha de este reporte aún se encuentran en proceso de autorización por OIC y por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Es importante mencionar que los cambios en la documentación de los procesos esenciales, corresponden a: -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: 2 Modificaciones de fondo. -Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra: Sin movimientos. -Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica: 1 eliminación. Como parte de las posibles acciones de simplificación se encuentran en proceso de revisión 9 documentos: 3 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y 5 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica y 1 del Proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. El Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos, por lo que en el 3er trimestre se tuvo un avance 42 normas revisadas lo que corresponde al 30%; por otra parte, se realizaron las siguientes acciones: 1. La Dirección General exhortó a las áreas a realizar las acciones de simplificación correspondientes respecto a las normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 2.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Operación Geológica a fin de explicar el Inventario Normativo Sustantivo y los tipos de Simplificación de Normas. 3.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Investigación y Desarrollo respecto a las Normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 4.- Se realizó una Videoconferencia con el personal de Órgano Interno a fin de explicar el avance que hay en la revisión de Normas así como la mención de que también cuentan con Normas en el Inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de las 3 bajas realizadas a las normas sustantivas en el 2do trimestre se redujo el número de procesos esenciales a 30 documentos de los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI. El Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos, por lo que en el 3er trimestre se tuvo un avance 42 normas revisadas lo que corresponde a al 30%; por otra parte se realizaron las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. La Dirección General exhortó a las áreas a realizar las acciones de simplificación correspondientes respecto a las normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 2.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Operación Geológica a fin de explicar el Inventario Normativo Sustantivo y los tipos de Simplificación de Normas. 3.- Se realizó una videoconferencia con el personal de la Dirección de Investigación y Desarrollo respecto a las Normas que conforman el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021. 4.- Se realizó una Videoconferencia con el personal de Órgano Interno a fin de explicar el avance que hay en la revisión de normas así como la mención de que también cuentan con Normas en el Inventario.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Con fecha 10 de septiembre de 2021, mediante memorándum RMS/215/2021, se solicitó a los administradores de oficinas foráneas que cuentan con inmuebles propios, enviar el valor catastral del terreno y de la construcción, datos requeridos por el módulo de avalúos paramétricos de INDAABIN. Con fecha 8 de septiembre de 2021, se registró en el módulo de avalúos paramétricos, la información correspondiente al inmueble que ocupa la Gerencia Regional Centro Norte. La Gerencia Regional Sur mediante correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2021 envió formato de notificación de datos catastrales del año 2005, informando que en la oficina de catastro les solicitaron diversos documentos para realizar la actualización de valores catastrales. Con fecha 24 de septiembre de 2021, mediante correo electrónico, la administradora de la Gerencia de Experimentación Chihuahua envió la información solicitada, misma que fue capturada en el SIPIFP el 29 de septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El Servicio Geológico Mexicano hasta esta fecha, cuenta en su patrimonio con 23 inmuebles; en los cuales se tienen 13 viviendas y 16 edificios no habitacionales. Los inmuebles se encuentran asegurados en la póliza de seguro Múltiple Empresarial número Póliza 19-430-615/9 contratada con Seguros Sura, S.A. de C.V., vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Es importante señalar que todos los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. En lo referente al litigio que se lleva relacionado al inmueble de Oaxaca, se elaboró por el área jurídica el oficio para solicitar la regularización de las medidas del inmueble que ocupa la Gerencia Regional Sur, el cual se ingresó ante la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Oaxaca, solicitud a la cual dieron contestación mediante oficio CJGEO/DGTSPJ/JDAC/1051/2021 de fecha 06 de agosto de 2021, informando que ya no correspondería a esa Dirección de Patrimonio realizar el trámite de regularización. Por lo anterior para continuar con la solución a la problemática, se realizó solicitud de Apeo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Deslinde para la regularización de las medidas del inmueble, la cual se ingresó ante el Alcalde Único Municipal de San Pablo Etla, en fecha 23 de septiembre del presente año, actualmente se está en espera de que el Alcalde Municipal señale fecha para el desahogo de la diligencia, la cual tentativamente podría ser en los próximos 20 días. Por lo que respecta al Juicio Ordinario Civil, continúa en el mismo estado procesal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el tercer trimestre de 2021, se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, dos contratos de arrendamiento. Mediante oficio 154.1/251/2021, se solicitó a la Directora de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN, apoyo para registrar en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, los contratos correspondientes a arrendamiento de casas habitación para campamentos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Organismo solicitó la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. En el tercer trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 60 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal, a fin de priorizar los inmuebles y espacios disponibles del Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo que se reporta, se ingresaron al área de Innovación y Calidad, las solicitudes de actualización de los documentos correspondientes al formato e instructivo de uso para solicitud de servicio (RMS-F403I y RMS-F403), así como el formato e instructivo de uso para reporte de mantenimiento (RMS-F401I y RMS-F410), los cuales se encuentran relacionados a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, con la finalidad de considerar de manera interna lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se remitió el inventario de los bienes muebles en posesión del SGM, para su presentación en la Tercera Sesión Ordinaria de 2021, del Comité de Control y Desempeño Institucional.

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SEP: La SEB difunde sus acciones de contraloría social en las páginas de cada una de las Subsecretarías/ AEFCDMX: En materia de RH, la sociedad en general pudo vigilar el seguimiento y cumplimiento adecuado y oportuno de los siguientes programas a través del portal institucional: https://www2.aefcm.gob.mx: - Convocatoria del proceso de selección para otorgar el Reconocimiento Beca Comisión a las maestras y los maestros en Educación Básica, ciclo escolar 2021-2022.- Lista Ordenada de Resultados de la Convocatoria del Proceso de Promoción Horizontal con Niveles con Incentivos en Educación Básica, ciclo escolar 2021-2022./CG@prendeMX: Se creó un espacio denominado "Encuestas de satisfacción" dentro de la página institucional de la Coordinación General @prende.mx. Actualmente incluye una relacionada con los Recursos Educativos Digitales transmitido por canales y redes sociales. Se está trabajando en las promos de difusión para proceder a activar la encuesta./ CNBBBJ: El rediseño del modelo de contraloría social se concluyó, con las acciones siguientes: Difusión a becarias y becarios. Recepción de respuestas. Emisión de nombramiento como RCS para el 2021, material de capacitación y cuestionario de percepción de la SFP. Cada RCS respondió el Informe.Sistematización de la información y evaluación de actividades con propuestas de mejora./ IPN: Referente al tema de Contraloría Social, es implementado este mecanismo durante el cuarto trimestre de cada año, en el programa de beca Institucional en el nivel superior y medio superior, donde por segundo año se realizarán de forma virtual los trabajos de la Contraloría Social. En el mes de octubre del año 2021 se iniciarán los trabajos con la SFP para la validación de los documentos normativos para el ejercicio de la Contraloría Social del presente año./UPN:1.- Durante el periodo julio- septiembre 2021 se publicaron en la página de esta Universidad los documentos normativos para la integración de Contraloría Social PRODEP:1.- Esquema de Contraloría Social2.-Guía operativa3.-Programa Anual de Trabajo (PATCS)4.- Estrategia Marco5.- Ley General de Desarrollo Social6.-Lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social7.-Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social8.-Reglas de Operación PRODEP9.-Modificación a las Reglas de Operación PRODEP 2021 y formatos para la Conformación de Comité de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	USICAMM: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron los avances del acuerdo de seguimiento 02-SO-2021/01S respecto a identificar desviaciones mayores a diez puntos en el avance de los Indicadores del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	"SEP: En el tercer trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), ni se registró

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	la materialización de alguno./CAAD.AL CIERRE DEL TRIMESTRE LA CAAD, NO IDENTIFICÓ NUEVOS RIESGOS DE ALTO IMPACTO, TAMPOCO SE MATERIALIZÓ ALGUNOS DE LOS RIESGOS QUE YA ESTÁN IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ. (ANEXO 2)/CNBBBJ: En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno./IPN: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno./TECNM: Con fecha 20 de julio de 2021, vía correo electrónico con oficio M00.1.1/007/2021, se reportaron al OIC en la SEP los avances al segundo trimestre de las 11 acciones de control comprometidas en los cinco riesgos de la matriz de administración de riesgos y PTAR, relacionados con procesos sustantivos y administrativos del TecNM, cuyo progreso fue registrado el 16 de julio en el Sistema Informático de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública. El 4 de agosto de 2021, dentro de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del TecNM, se presentaron dichos avances, cuyo promedio es del 59%, en el que los resultados alcanzados al periodo abril-junio de 2021 corresponden con lo esperado, lo cual ha permitido controlar los factores de riesgo y disminuir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados./UNADM: Al cierre del tercer trimestre 2021, la Universidad Abierta y a Distancia de México no identificó nuevos riesgos estratégicos de alto impacto. Asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, lo cual impidió la materialización de alguno de los riesgos ya identificados en la Matriz de Riesgo./UPN: En el trimestre, esta Institución (UPN) no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SEP: La (ASF) determinó 1,451 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2014 a 2020 de la (SEP), de las cuales, al 31 de julio de 2021, se tienen 30 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 2 recomendaciones, 23 recomendaciones al desempeño y 5 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. En mayo de 2021, la SEP entregó a la ASF, en tiempo y forma, la respuesta e información para dar atención a las 28 acciones a su cargo que derivaron de la tercera etapa de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019, que a la fecha continúa en análisis./AEFCDMX: La DGARH da seguimiento las observaciones de órganos fiscalizadores en materia de Recursos Humanos, al respecto se informa: Del OIC se atiende la Auditoría 01/2021: con 5 observaciones de las cuales, se entregó información al OIC para su solventación, por lo que se encuentra en proceso de revisión por ese Órgano Fiscalizador. Del Despacho Externo, No se tienen observaciones pendientes de atender por parte de la DGARH. Finalmente, de la ASF se atiende la Auditoría 254-DS, observaciones con No. 2019-5-25C00-19-0254-06-002 y 2019-5-25C00-19-0254-06-003 del Pliego de Observaciones, ambas se encuentran en proceso de solventación. /CAAD.EL19 DE AGOSTO DE 2021 SE LLEVÓ A CABO LA 3ERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI, DONDE EL OIC EN LA SEP, PRESENTO EN EL NUMERAL XII, ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. (ANEXO 3 Y 3a)/CNBBBJ Reportó el estatus de las Auditorias efectuadas por órganos fiscalizadores./IPN: Se realizó la revisión y asignación de roles específicos a usuarios del sistema de adecuaciones presupuestarias con privilegios de acuerdo al nivel de responsabilidad de cada operario para evitar manejos indebidos./TECNM: De acuerdo con la información que se dispone a la fecha, se remite el reporte de las observaciones en seguimiento que han sido determinadas por los diversos órganos fiscalizadores a la Dirección General del TecNM, así como a 1 de sus campus federales, con corte al tercer trimestre de 2021, en los siguientes términos: *7 observaciones determinadas a la Dirección General del TecNM, en vías de solventación; *2 observaciones determinadas al Instituto Tecnológico de Saltillo en vías de solventación. También reportaron acciones la USICAMM, UNADM y la UPN."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SEP: En cumplimiento al Compromiso 7 contenido en el tema de Anticorrupción del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión de imágenes sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Comunicación Interna e INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el tercer trimestre del 2021. /AEFCDMX: Se difundió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante correo electrónico institucional; asimismo, se invita a que visiten la página https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/CAAD.SE DIFUNDIÓ ENTRE EL PERSONAL EL USO DE LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES DE LA SFP. (ANEXO 4)/CG@prendeMX: Se elaboraron y difundieron las infografías ¿Qué es la plataforma Ciudadanos Alertadores? y Conoce la plataforma "Ciudadanos Alertadores". ¡Todos juntos contra la corrupción! ./CNBBBJ: La UEPPCI de la SFP a través del SSECCOE no ha solicitado la difusión de la Plataforma, durante este tercer trimestre. Sin embargo, el Comité de Ética realizó difusión masiva en 10 ocasiones. La acción corresponde a la publicación en las Reglas de Operación de las ligas de la Plataforma de la SFP. Se ejecutó en el ejercicio pasado pero se encuentran vigentes en el actual./IPN: En la página del Comité de Ética se encuentra la Alerta Ciudadana contra la corrupción/TECNM: Se habrán realizado acciones para promover el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP de acuerdo a lo indicado por la UEPPCI y en cuanto sea solicitado al Tecnológico Nacional de México./UNADM: Durante el periodo que se reporta se difundió la Plataforma de Alertadores a la comunidad UnADM y la información siguiente: 10 /08/2021. Difusión de la página de alertadores; ""conoce la nueva plataforma""; 13/09/2021. Difusión de Ciudadanos Alertadores y el 7/07/2021 se volvió a difundir ""la página de alertadores"". Los colaboradores de la UnADM conocen el mecanismo y como se realizan los reportes./UPN: Se realizaron acciones de difusión a través de los siguientes correos: usuarios, avisos_comunidad_upn así como, del correo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés UPN. Se publicó la plataforma "Ciudadanos alertadores", misma que permite denunciar mediante alertas anónimas. Campaña: ""Tu #participación es importante para combatir actos de corrupción. Conoce el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (funcionpublica.gob.mx)"""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP: La SEP participa en dos compromisos del AGA es Responsable Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación, del que cuenta con la primera etapa concluida y se encuentra en proceso de la etapa 2 y participa a través de la CNBBBJ en Gasto abierto y responsable en programas sociales. A la fecha se está en espera de las convocatorias por parte de la SFP para retomar las reuniones con las OSCs./
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SEP: Debido a la pandemia derivada por el SARS COVID-19, tanto el Instituto como los enlaces de capacitación de la SEP no han realizado capacitaciones presenciales. No obstante, algunos servidores públicos han sido capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia zoom). Se informa que, debido a la demanda que han tenido dichos cursos, los servidores públicos de la SEP han mostrado interés por los temas ofertados por el INAI a través del Enlace de Capacitación, quien envía constantes correos electrónicos a los servidores públicos de este sujeto obligado, donde se promueve y fomenta una cultura de transparencia y protección de datos personales. No es óbice mencionar que, los cursos más solicitados son: ""Introducción a la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"", ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"" y ""Ética Pública"". Se difundieron, vía correo electrónico a los Enlaces de Capacitación y de transparencia, los cursos que imparte el INAI. Durante el Tercer trimestre 2021 el personal se ha capacitado en diversos cursos en las materias de Transparencia, Información Púbica y Datos personales, LGA./AEFCDMX: Se llevaron a cabo diversas capacitaciones, las cuales se han llevado a cabo de forma permanente a las diferentes áreas de la AEFCM respecto a las Obligaciones y Compromisos Institucionales sobre: DDHH, DD de NNA, Transparencia, Información Púbica y Datos personales, LGA, Introducción a la normativa a la UAMASI./CAAD.SE PROMOVIO EL CURSO ""SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES SECTOR PÚBLICO"" PARA TODO EL PERSONAL DE LA COMISIÓN. (ANEXO 5)/CG@prendeMX: Con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se solicitó a todo el personal de mando medio participar en 3 cursos impartidos por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)./IPN:A través de correo electrónico y la página del Comité de Ética se difunde el calendario de cursos en materia de Conflicto de Interés y Nueva Ética Pública./TECNM: Se han difundido todas las infografías por parte de las dependencias en función a los programas nacionales/USICAMM: La USICAMM envió correos de difusión al personal para inscribirse, cursar y acreditar los cursos impartidos en el sistema de capacitación virtual SICAVISP. UNADM: Durante el tercer trimestre se realizó la difusión, a través de la cuenta eticaunadm@nube.unadmexico.mx, curso relacionados con protección de DDHH , Prevención de la Violencia, igualdad, etc./UPN: En cumplimiento con los acuerdos tomados con el INAI en materia de capacitación en los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se remitió a dicho Instituto el PCTAIPDP 2021 de esta Casa de Estudios. (EVIDENCIA 8)"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	SEP: Se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el tercer trimestre de 2021, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. (Anexo 2)/AEFCDMX: La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) en conjunto con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT), difundieron por correo electrónico institucional a los 105,581 trabajadores adscritos a la AEFCM, material relacionado a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO O ENCARGO. (ANEXO 6)/CG@prendeMX: En este tercer trimestre del presente año, se continúa manteniendo la difusión mediante correos electrónicos los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3,con las infografías emitidas por la Función Pública del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas./CNBBBJ: La difusión del Compromiso 1 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el tercer trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 63 ocasiones./IPN: Se difunden las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas, a través del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del IPN, así como por medio de diferentes flayers./TECNM: Diversos correos electrónicos emitidos por parte del Comité de Ética en concordancia con lo que remite la Secretaría de la Función Pública, son difundidos a todo el personal adscrito a esta Institución Educativa./USICAMM: Esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, hace del conocimiento al personal de nuevo ingreso sobre la obligatoriedad de cumplir con el requerimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial de inicio de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante correo electrónico personalizado.//UPN: Se difundieron infografías de la SFP, sobre el curso en línea "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras púbicas", con el objetivo de proporcionar información a las personas servidoras públicas sobre su régimen de responsabilidades, así como de los principios, directrices, faltas y sanciones administrativas, además de los procedimientos y autoridades competentes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SEP: Se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativa a los objetivos de la verificación patrimonial durante el tercer trimestre de 2021. (Anexo 3)/AEFCDMX: En colaboración con la SFP y del OIC en la AEFCM, implementaron como estrategia: - Difundir la ampliación del plazo para presentar declaración patrimonial y de intereses-Mandos y mandos medios: Al 31 de julio de 2021, Operativos, de base y sindicalizados: Al 30 de septiembre de 2021--Asesorías por videoconferencia "Meet"- Recordatorios al Personal de Mando, por vencer el plazo para presentar la Declaración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021.-Taller para la presentación de la declaración patrimonial y de conflictos de intereses, en su modalidad de modificación 2021, dirigido a Maestras, Maestros, Directoras, Directores, Supervisoras, Supervisores, Personal Sindicalizado, Personal de Apoyo Educativo, Enlaces y Operativos, y en general, todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM- Webinar: Análisis a las principales problemáticas detectadas, para la presentación de la declaración patrimonial y de conflictos de intereses, en su modalidad de modificación /CG@prendeMX: Se establecieron como acciones las siguientes medidas a considerar como parte de la etapa de confinamiento social: ° Envío de recordatorios, como soporte del seguimiento correspondiente. ° Se estableció como medio de contacto el uso de correo electrónico como forma de comunicación continua en medio de la contingencia y como mecanismo de apoyo al personal operativo para la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial conforme a lo establecido en la Ley.° Como herramienta informativa se elaboraron infografías con contenido relativo al cumplimiento de la obligación de presentación de Declaración de Situación Patrimonial Se notificó a los servidores de la ampliación del plazo para presentar su Declaración Patrimonial, conforme a lo establecido en el "ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021"./CNBBBJ: La difusión del Compromiso 2 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el tercer trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 63 ocasiones./ También reportaron avances : IPN, TECNM:/USICAMM y UNADM."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEP: En relación al Compromiso No Impunidad 3, del PNCCIMGP 2019-2024, se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, la infografía emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre las directrices y los principios que establece la LGRA, durante el tercer trimestre de 2021. (Anexo 4)/CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS . (ANEXO 7)/CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos, citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto y difusión, el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: La difusión del Compromiso 3 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el tercer trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 63 ocasiones./IPN: Se encuentran publicadas permanentemente en la página de la Secretaría de Administración./USICAMM: Se diseñaron y elaboraron banners relacionados con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales fueron difundidos al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos./UPN: Difusión de infografías de la SFP, respecto a la campaña No Impunidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SEP: En cumplimiento al Compromiso de no impunidad 4, del PNCCIMGP 2019-2024, se solicitó durante los días 07, 12 y 30 de julio; 18 de agosto; 02, 08 y 21 de septiembre; a los integrantes del CEPCI SEP que aún no han realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", participar en dicha capacitación en línea, de igual manera, los días 01 de julio, 02 de agosto y 01 de septiembre, se difundió mediante Comunicación Interna SEP el calendario de los cursos en línea en materia de ética y prevención de conflictos de interés. (Anexo 5)./AEFCDMX: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés promovió el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del portal del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx Con la finalidad de impulsar un proceso de sensibilización a todas las personas servidoras públicas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, y con la finalidad de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés"./CAAD.SE ANEXA OFICIO DE CAPACITACIÓN OBLIAGATORIA POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SEP. (ANEXO 8)/CG@prendeMX: Se difundió mensualmente al personal operativo (base y confianza) y mando medio alternativas de capacitación en línea en esta materia./CNBBBJ:La evidencia de los servidores públicos que han recibido capacitación sobre Ética Pública, Integridad Pública, Igualdad y la no Discriminación y Prevención de Conflictos de Intereses, se encuentra incorporada al SSECCOE. /IPN: Se difundieron a través de correo electrónico y la página del Comité de Ética la invitación para capacitarse en materia de Conflictos de Interés y Nueva Ética Pública de la Secretaría de la Función Pública./TECNM: Se han difundido todas las fechas que nos ha proporcionado la Secretaría de la Función Pública para los cursos de CI, entre otras materias a la comunidad del Tecnológico Nacional de México/USICAMM: Se enviaron correos de difusión al personal para inscribirse, cursar y acreditar el curso Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, impartido en el sistema de capacitación virtual SICAVISP./UNADM: se realizaron 10 eventos. Se informa que a partir del 27 de julio de 2021, la UnADM ya cuenta con la constitución de su CEPCI, atendiendo los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020./UPN: Se difundió a través del correo institucional a los usuarios, el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se llevaron a cabo 30 cursos diferentes con 41 participantes que concluyeron.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"AEFCDMX: El CEPCI en la AEFCM, recibió 2 solicitudes de asesoría o consultas de parte del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación o mando, en materia de conflicto de intereses, mismas que fueron atendidas por las personas asesoras del CEPCI/.TECNM: En el mes de agosto se ha recibido una consulta por correo electrónico en relación a conflicto de interés/
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"SEP: En relación al Compromiso No Impunidad 6, del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses durante el tercer trimestre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021. /AEFCDMX: El CEPCI de la AEFCM, realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización proporcionada por la SFP mediante materiales denominados: ""Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público"" difundiéndose por medio del correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM. Es de señalar que las gestiones documentales y de difusión, se incorporaron como evidencia en el SSECCOE./CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES. (ANEXO 10)/CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley en lo referente al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión y mecanismo de contacto, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como me+E10:E11dida ante el confinamiento./CNBBBJ: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), realizó difusión masiva a través del correo electrónico institucional./IPN: Se difundieron diversos materiales sobre valores y carteles de valores durante el periodo a reportar./TECNM: Se ha realizado la difusión de materiales de capacitación en materia de CI a través de correo electrónico a los Institutos y Centros Especializados del TecNM/USICAMM: La USICAMM, a través de su Comité de Ética, llevó a cabo la difusión de materiales de sensibilización respecto a conflictos de intereses a todo el personal durante el tercer trimestre./UNADM: Para el periodo a reportar, se difundieron por correo institucional los documentos y materiales proporcionados por comunicación interna: Austeridad, e l 24 -09-21 y la LFAR; CONAPRED el 13-09-21; Imparcialidad el 12, 18, 19 y 24 de agosto; Impunidad el 28-07-21 y 11-08-21; INMUJERES 23-07-21, 6 y 8-08-21, 14, 22 y 29 -09-21; Integridad el 25-08-21; Lealtad 14, 21, 28 y 30-09-21; y Liderazgo 7, 16, 20, 22 y 23-07-21. Asimismo, se informa que a partir del 27 de julio de 2021, la UnADM ya cuenta con la constitución de su Comité de Ética, atendiendo los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020./UPN: Se realizó una amplia y oportuna difusión dentro de la UPN, de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Se difundieron infografías proporcionadas por la Unidad de Ética además el curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público""."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SEP: La DGRMYS de SEP, en el tercer trimestre de 2021, se atendió 3 requerimientos: 1) Oficio 11/OIC/AQDI/4804/2021, atendido mediante oficio 712/DSNIABS/258/2021. 2) Oficio 11/OIC/RS/3618/2021, atendido mediante oficio 712/CSASNI/199/2021 3) Oficio 11/OIC/AQDI/6603/2021, atendido mediante oficios 712/DSNIABS/351/2021 (se atendió el numeral 5). Se agrega evidencias como Anexo 1. Los demás numerales se encuentran en proceso de atención. La DGPYRF reporta que se atendieron: 1. Número de requerimientos recibidos: 30 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 3. Número de prórrogas solicitadas: 11 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 9 Requerimientos normales en proceso: 6 Requerimientos con prórroga en proceso: 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La DGHRYO: 1. Número de requerimientos recibidos. 18 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 18 /AEFCDMX: En relación a los requerimientos por quejas y presuntas irregularidades por parte de servidores públicos de esta Unidad Administrativa, que se solicitaron durante el periodo de julio-septiembre de 2021 por parte de la autoridad investigadora que corresponden a la titularidad del área de quejas del OIC en la AEFCM, se atendieron en ese lapso cerca de 15 expedientes que corresponden a personal Docente y Personal de Asistencia y Apoyo a la Educación. El CEPCI en la AEFCM, proporcionó al OIC en la AEFCM la información solicitada de dos casos de hostigamiento sexual tratados bajo el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual para el proceso de investigación correspondiente./CAAD.COMPROMISO NO APLICABLE EN EL PERIODO O SIN AVANCES QUE REPORTAR//IPN: Se han atendido las diversas solicitudes emitidas por la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional y por la Oficina del Abogado General, esto es con base en los tiempos señalados por cada solicitud de información./TECNM: Se han atendido todos los requerimientos emitidos por la autoridad investigadora ,sin que exista a la fecha un efectivo apercibimiento por algún tipo de omisión a los requerimientos de aquella/UPN: Se hizo de conocimiento un expediente al Órgano Interno de Control en la Universidad Pedagógica Nacional, derivado de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética."
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SEP: Durante el tercer trimestre 2021, no se identificaron publicaciones u ofertas de algún curso en la materia de contrataciones públicas por parte de la SFP ni de la SHCP. No obstante, se realizó la difusión de las acciones de capacitación en línea que se imparten a través del SICAVISP, dando como resultado lo siguiente: Ley Federal de Austeridad Republicana 72 capacitados Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público 202 capacitados Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas 126 capacitados Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 426 capacitados Curso para el Personal Operativo de los Programas Sociales Federales y su Actuación en los Procesos Electorales. 27 capacitados Así mismo en las acciones de capacitación impartidas por la SHyCP: ¿Cómo entender el presupuesto? El Gasto Público a través de los Datos 15 capacitados Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos. /UPN: Un segmento del personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (7 personas) realizaron el curso en línea denominado ""Procedimiento Administrativo de Sanción"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	SEP: No se presentaron denuncias ante la SFP, por temas relacionados a los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Se estima necesario destacar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	que derivado de las estrategias de contratación establecidas por la SHCP, se presentó una disminución en el número de procedimientos convocados directamente por la DGRMyS.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEP: En el trimestre que se reporta, se realizaron acciones en materia austeridad y reducción de gastos, en los servicios de mensajería y paquetería nacional e Internacional para la SEP, desarrollo y organización de eventos. Respecto al mantenimiento de la Planta Tratadora de Aguas Residuales (PTAR), ubicada en el inmueble de Av. Universidad 1200, fue demolida, en consecuencia no hubo gasto por ese concepto. Con relación al aseguramiento de bienes patrimoniales de la SEP, derivado de la licitación pública, se obtuvieron ahorros en el costo del mismo. Para la contratación del 2o trimestre de 2021, respecto al servicio de mantenimiento a elevadores y escaleras eléctricas de la marca OTIS, se obtuvo un mejor costo. En cuanto a la energía eléctrica, agua potable y compra de agua embotellada en garrafones de 20 litros, se presentó reducción de consumo; circunstancias que también se derivan por la permanencia de la contingencia por la epidemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19).En materia de Tics, las distintas áreas de la Institución consolidando la reducción de gastos en este rubro han articulado acciones como la utilización gratuita de la Suite OFFICE 365, brinda aplicaciones (editores de documentos, hojas de cálculo, pizarrón electrónico, herramienta que permite crear flujos de trabajo conectando dos o más aplicaciones), para realizar trabajo colaborativo (video conferencias), y compartir información para un mejor manejo del trabajo a distancia. - UnADM owncloud, es un repositorio implementado a partir de software libre para el respaldo y alojamiento de archivos en la nube. Por otro lado, la SEP privilegia el uso de software libre, actualmente cuenta con 24 desarrollos. Al amparo de contratos marco se llevaron a cabo los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización (SAFID), Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos (SAEC) y Servicios de Internet./TECNM: El Director General del TecNM emitió la Circular No. 0020/2021, de fecha 4 de marzo de 2021, mediante la cual se instruye a las personas titulares de las Direcciones de los Institutos Tecnológicos y Centros Federales la puntual implementación y seguimiento de los ""LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, 2021"", así como se publicaron ambos documentos en el portal web institucional. Lo anterior, a efecto de coadyuvar a que los recursos económicos que se reciban durante el ejercicio 2021, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de conformidad con el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria."/ También reportaron acciones la USICAMM,UNADM,UPN y la CNBBBJ
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	CNBBBJ: Porcentaje de ahorro entre 2020 y 2021 al mes de septiembre de energía eléctrica: 18% y combustible: 80%/IPN: Durante el tercer trimestre 2021 se llevó a cabo la reducción de recursos no ejercidos en el mes por parte de las Dependencias Politécnicas para reorientarlos a programas prioritarios del Instituto, de tal forma, se transfirieron recursos a Canal 11 (50 mdp) y COFAA (7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mdp)./TECNM: La meta a alcanzar es un ahorro de 70,000,000 MDP anual, con la participación de los 132 los Institutos Tecnológicos y Centros Especializados del TecNM, la reducción de gasto será en partidas presupuestales que no afecten las actividades académicas y sustantivas, en ese sentido deberán apegarse a los lineamientos emitidos en la Circular No. M00 /020/2021 de fecha 4 de marzo del 2021, mismo que se pretende obtener un ahorro que se adecuará presupuestalmente para fortalecer las actividades sustantivas de los Planteles. Por tal virtud, el TecNM, se manifiesta que durante el periodo comprendido de abril a junio del año en curso, relativo al segundo trimestre del 2021, dieron cumplimiento el 65.91% de 132 Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros federales adscritos al TecNM en la aplicación de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto, en efecto derivó que el Director General del Tecnológico Nacional de México emitiera la Circular No M00 /055/2021 de fecha 07 de septiembre 2021, exhortando a los planteles a dar el debido cumplimiento. (anexo 1 Programa de Equidad y Austeridad 2do trimestre 2021) (anexo 2 Circular No. M00 /055/2021)/USICAMM: no se han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación y pasajes; no se han realizado erogaciones en el rubro de congresos y convenciones; ni contrataciones de servicios de consultoría y asesoría. No se tiene personal asignado como secretario particular o chofer. Se ha participado en los procesos de contratación consolidada que lleva a cabo la SEP y la SHCP. Los recursos no ejercidos que se observan disponibles al cierre del mes, es reservado por la UAF a través de la DGPyRF para su reorientación a la atención de otros programas prioritarios del Sector Educativo./También reportaron acciones la UNADM y la UPN
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SEP: Las distintas áreas de la Institución consolidando la reducción de gastos en este rubro han articulado acciones como la implementación y desarrollo del Sistema Integral de Gestión de la Dirección General del Bachillerato para la optimización de procesos y reducción de recursos materiales en procesos relacionados con la gestión de usuarios en los trámites y servicios de la Preparatoria Abierta. A través del Sistema informático RHnet se lleva a cabo la captura, validación y gestión para la aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública de las descripciones y perfiles de puestos, así como la gestión de aprobación y registro ante la SFP de las estructuras organizacionales. La DGRHyO imparte acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo para la SEP (CONAPRED e INMUJERES)./AEFCDMX: En el marco del "Sistema Permanente de Actualización y Formación Continua para Docentes y Directivos de Educación Básica y Normal en la Ciudad de México" (SPAFC), se ha continuado con el diseño e implementación de cursos, seminarios, talleres y diplomados mediante el aprovechamiento de las herramientas digitales incluidas en las cuentas de correo institucional y demás plataformas educativas gratuitas, permitiendo la atención de un mayor número de usuarios a distancia. En estas acciones de formación, los materiales didácticos utilizados están disponibles en formato digital y con ello, además de ahorrar recursos económicos y materiales, se contribuye a la protección del medio ambiente. En términos de extensión y difusión, se han desarrollado diversos eventos académicos y culturales de manera virtual, ofertando actividades dirigidas a la formación integral de toda la comunidad normalista, entre las que destacan ceremonias cívicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(15 de septiembre), conferencias y festejos para conmemorar el mes patrio, entre otros eventos mediante el uso de herramientas tecnológicas. ./CAAD.LA CAAD UTILIZA LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, COMO SIAFF, SICOP, SIBISEP, CADENAS PRODUCTIVAS, SIPSE, ENTRE OTROS. ADICIONALMENTE SE ESTAN ESTABLECIENDO REUNIONES DE TRABAJO MEDIANTE LA PLATAFORMA GRATUITA TEAMS Y SE ESTAN ENTREGANDO LOS RECIBOS DE NÓMINA POR CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO LAS PROMOCIONES INGRESADAS A LA CAAD Y TURNADAS AL PLENO. (ANEXO 11, 11A, 11B)/También reportaron acciones: CG@prendeMX, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM y la UPN."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SEP:A través del Sistema de Servicios Escolares de la Educación Media Superior (SISEEMS) , se tiene digitalizado el trámite de entrega de certificados de alumnos, permitiendo que los alumnos cuenten con su certificado Se encuentra en proceso de desarrollo un sistema de información que permita atender los trámites relacionados a la administración y control escolar de las instituciones educativas coordinadas por la Dirección General del Bachillerato, lo cual permitirá la digitalización de una mayor información y documentación. Incorporación de los trámites en línea referentes a la inscripción y renuncia de calificaciones Manejo de documentación digitalizada para los procesos de convocatorias para Docentes y Estudiantes en UnADM Se inició la implementación de los Servicios Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización (SAFID), así como los Servicios de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos (SAEC), todos bajo en amparo del Contrato Marco./AEFCDMX: Se definieron los requerimientos de información con la DGOSE para el desarrollo de un aplicativo que proporcione al padre de familia o tutor un mecanismo que le permita conocer el estado en el que se encuentra la solicitud que realizó previamente a través del portal de la AEFCM./CG@prendeMX:´-Publicación de cursos masivos a distancia a través de la plataforma México X https://www.mexicox.gob.mx/ -Cursos a distancia y diplomados publicados en el Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE http://w2.televisioneducativa.gob.mx/capacitacion/ También reportaron información CAAD, USICAMM, IPN, y UPN"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SEP: La DGPYRF mensualmente remite a la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC) y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS) la ""Cédula de control del gasto de los conceptos considerados en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (LMARAPF)""; y de manera trimestral se remite a los OAD, para su presentación en los COCODIS correspondientes. En la 3a. sesión ordinaria del COCODI,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		celebrada el 27/09/21, se presentó la información de las acciones realizadas en materia de austeridad en la contratación de bienes y servicios, administrados por la DGRMYS, la DGTIC atendió lo dispuesto en los Artículos 8, 10, y Fracción III y VIII del 16 de la LFAR manera trimestral durante el 2021; y la DGHRYO, Artículo 12, 13, 15, 20 y 21 de la LFAR La SEP Estados de la República. /CNBBBJ: En el tercer trimestre se dio seguimiento al PTCI Actualizado 2021 y se registran los avances en el sistema SICOIN de la SFP./IPN: En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 25 de agosto, realizada por medios digitales, a través de la aplicación ZOOM, se presentaron los Reportes de Avances Trimestrales al 2do. Trimestre de 2021 tanto de Control Interno como de Administración de Riesgos y se recibieron también los Informes de evaluación del OIC a ambos programas, además, en el apartado concerniente a Proyectos de Inversión Pública se presentaron los ahorros concernientes al programa de austeridad del Instituto con corte al 30 de junio de 2021 /UNADM: Durante los meses de agosto y septiembre de 2021, se llevó a cabo la tercera ronda de sesiones del COCODI y la CIA (Órgano de Gobierno) de la Universidad, en ellas se presentó el Informe de Autoevaluación de Gestión al primer semestre del ejercicio fiscal 2021. Asimismo, al término del tercer trimestre 2021, se dio puntual seguimiento a las Acciones de Mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, el cual presenta un avance de cumplimiento del 80%. / También reportaron información AEFCDMX, CAAD, TECNM, USICAMM y UPN."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SEP: Durante el tercer trimestre se registraron en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) 42 Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y tres Fichas de Indicador del Desempeño (FID) del Ramo 11 Educación Pública; tres MIR y dos FID del Ramo 25 Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos; y cinco MIR del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Lo anterior, como resultado de los trabajos de revisión y actualización de las MIR en el marco de los procesos de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2022. Con respecto a los trabajos de revisión de la Estructura Programática del Ramo 11 para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público únicamente autorizó dos de las 11 solicitudes de modificación que presentó la SEP./CG@prendeMX: Como resultado de la integración de la Dirección General de Televisión Educativa a la Coordinación General @prende.mx, se actualizó el diagnóstico del Programa Presupuestario E013 Producción y transmisión de materiales educativos, aunado a lo anterior, la integración de funciones de ambas instituciones hizo necesario el replanteamiento de la Matriz de Indicadores para Resultados 2022 con apoyo de la DGPPyEE de SEP./CNBBBJ: Mediante correo electrónico, se remitieron a la DGADAE-SEP los documentos con la Posición Institucional correspondiente a las propuestas de Fichas de Monitoreo y Evaluación de los cuatro programas a cargo de la Coordinación Nacional. Estas fichas corresponden a la Evaluación de los programas establecida por el PAE 2021./IPN: Durante el periodo que se reporta, se presentó a la SEP el reporte de seguimiento de los indicadores y metas de la Planeación Anual de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al segundo trimestre del 2021. Este informe será considerado como referente para el cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los compromisos asumidos en cada Programa Presupuestario para el presente ejercicio fiscal./TECNM: El TecNM, participa en cuatro programas presupuestarios dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): E021 "Servicios de educación superior y posgrado". E021 "Investigación científica y desarrollo tecnológico". S247 "Programa para el desarrollo profesional docente". U006 "Subsidios para organismos descentralizados estatales". Al cierre del segundo trimestre de 2021, se completaron los registros del seguimiento de la MIR 2021 en el SIPSE./USICAMMy UPN y CAAD también reportaron información"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEP: Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 27 de septiembre de 2021, la situación de los programas presupuestarios que reflejan la situación presupuestaria al segundo trimestre 2021, por programa presupuestario, así como las metas y la explicación a las principales variaciones y los proyectos de inversión con registro vigente al segundo trimestre 2021./AEFCDMX: Para el 3er trimestre del 2021 se han alcanzado el total de metas programadas para este período, pese a la persistencia de la pandemia por SARS COV2 COVID 19, tanto en las acciones relativas al Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT 2021) de la DGENAM y en sus planteles educativos, como en las actividades correspondientes a la MIR 2021)./CAAD.LA CAAD PRESENTÓ EL 19 DE AGOSTO, EN SU 3RA SESIÓN DEL COCODI SU PROGRAMA PRESUPUESTARIO E017 "ATENCIÓN AL DEPORTE" Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO/CNBBBJ: En la tercera sesión ordinaria del COCODI se presentaron los indicadores de seguimiento semestral correspondientes a las becas entregadas y becarios atendidos./IPN: Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se reportó el avance de las metas alcanzadas al segundo trim del 2021, correspondiente a los cinco programas presupuestales autorizados al IPN; considerando que para el segundo trimestre del año se programaron metas en 18 de los 44 indicadores establecidos, se observa un cumplimiento promedio en el trimestre de 101.73%./TECNM: El 4 de agosto de 2021, dentro de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del TecNM, se presentaron los avances al segundo trimestre de 2021 de los programas presupuestarios en los que participa el TecNM, que cuentan con 25 indicadores registrados en la MIR 2021 del TecNM. Dentro del avance, en su caso, se registró la justificación de las variaciones; sin embargo, se precisa que no se señalan causas, riesgos y acciones específicas para su regularización, ya que las variaciones en ningún caso rebasan los 10 puntos porcentuales./USICAMM: En la 3era SO del COCODI se informó el avance y el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas en los indicadores de desempeño de la MIR que fueron registrados a través del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento SIPSE. /UNADM: La Universidad presentó, en su tercera sesión ordinaria del COCODI, el seguimiento al comportamiento del gasto ejercido del programa presupuestario que administra (E010) y el alcance a las metas respectivas; asimismo, en dicha sesión informó sobre los avances para el cumplimiento de los indicadores registrados en la MIR y en el SED./UPN: Durante el mes de septiembre se envió a las áreas de la UPN la solicitud de avance de metas de los indicadores de los programas presupuestarios correspondiente al tercer trim de 2021, con la finalidad de reportar lo conducente en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento de SEP durante la primera semana de octubre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SEP: Al cierre del tercer trimestre, de acuerdo con la ejecución de las 28 acciones definidas para controlar los seis riesgos de atención inmediata, esta entidad no determinó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los que ya están identificados en la Matriz. Esto permite prever que se han mitigado los seis riesgos a los que se les dio seguimiento durante el ejercicio 2021, pues no se distingue alguno que obstaculice el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Asimismo, el CEPCI SEP, realizó el ejercicio de identificación de Riesgos Éticos y lo remitió a la SFP./AEFCDMX: No se identificaron riesgos que obstaculicen los objetivos y metas institucionales diferentes a los señalados en la Matriz de Riesgos Institucionales. Se realizó el ejercicio señalado por la SFP para identificar riesgos de integridad en procesos institucionales, determinándose 5 procesos susceptibles a presentar riesgos de corrupción, mismos a los que se les dará seguimiento en el ejercicio 2022./CNBBBJ: En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. La implementación de los mecanismos de control, se encuentran en proceso por las Unidades Administrativas responsables./TECNM: De los cinco riesgos registrados en la Matriz del Tecnológico Nacional de México, el segundo ubicado en el cuadrante IV ""De Seguimiento"", es en el que se busca evitar actos de corrupción: * Certificado o título emitido de manera indebida. Para dicho riesgo se establecieron dos acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021./USICAMM: La USICAMM no cuenta con participación en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 derivado de la exención que recibió para el presente ejercicio fiscal, de conformidad con el oficio 113 signado por la UCEMGP de la SFP. En la Tercera Sesión Ordinaria 2021, el Comité acordó dar de baja el acuerdo 02-SO-2021/02S, y su seguimiento se reportará en el numeral XII de la Orden del Día. /UNADM: Al cierre del tercer trimestre 2021, la Universidad Abierta y a Distancia de México no identificó nuevos riesgos estratégicos de alto impacto, ni de posibles actos de corrupción. Asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, lo cual impidió la materialización de alguno de los riesgos que ya identificados en la Matriz de Riesgo./UPN: Con base en el ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024 en sus 5 Principios, se alinea con el principio 2-Principio de Combate a la Corrupción. Se da seguimiento cada trimestre en la implementación de acciones de control dando como resultado el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Se encuentra en proceso de integración. / También presentaron información IPN y CAAD."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"SEP: La Subsecretaría de Educación Básica difunde sus acciones de contraloría social en : https://educacionbasica.sep.gob.mx/publications/pub/435/Documentos+Normativos-+Controlar%C3%ADa+Social. La Subsecretaría de Educación Media Superior difunde las acciones de Contraloría Social en la página https://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/contraloriaS.cshtml#quees. La Subsecretaria de Educación Superior a través de los sitios http://dgutyp.sep.gob.mx/index.php?pagina=ContraloriaSocial https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-prodep

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-fortalecimiento-la-excelencia-educativa-profexce/CAAD.EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAAD, EN LOS PUNTOS 6.3.1. Y 10.1 SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE DAN CUMPLIMIENTO A LA CONTRALORIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. /CG@prendeMX: Se creó un espacio denominado Rendición de cuentas dentro de la página institucional de la Coordinación General @prende.mx, la cual contiene los apartados Evaluaciones, Informes históricos, Participación ciudadana y Metas institucionales. /CNBBBJ: El rediseño del modelo de contraloría social se concluyó, con las acciones siguientes: Difusión a becarias y becarios. Recepción de respuestas. Emisión de nombramiento como RCS para el 2021, material de capacitación y cuestionario de percepción de la SFP. Cada RCS respondió el Informe. Sistematización de la información y evaluación de actividades con propuestas de mejora./IPN: Referente al tema de Contraloría Social, es implementado este mecanismo durante el cuarto trimestre de cada año, en el programa de beca Institucional en el nivel superior y medio superior, donde por segundo año se realizarán de forma virtual los trabajos de la Contraloría Social. En el mes de octubre del año 2021 se iniciarán los trabajos con la SFP para la validación de los documentos normativos para el ejercicio de la Contraloría Social del presente año./UPN: La Universidad publicó los documentos normativos de Contraloría Social PRODEP, con el objetivo de permitir el acceso del público en general. Dichos documentos serán el marco de referencia para el cumplimiento de los compromisos de este apartado en los trimestres posteriores. Adicional, se solicitó a la CNBBBJ, mediante oficio DP. 144/2021 de la Dirección de Planeación, los mecanismos para la difusión de la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña. / También presentó información TECNM pero su reporte excede el límite permitido para captura de información del presente compromiso."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SEP: Todos los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP. Al 2o trimestre, se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente de contratación que haya resultado con estatus adjudicado. Adicionalmente, se cuenta con un 43% de avance en la carga de archivos correspondientes a los contratos en el portal CompraNet, dichos instrumentos, son con los que actualmente se cuenta, ya que el resto están en alguna etapa de su trámite ante las instancias respectivas. A la fecha de corte del trimestre que se reporta, se encuentran pendientes de atender 9 expedientes con incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma, las cuales, en su mayoría están relacionadas a la falta de publicación de los instrumentos jurídicos señalados con antelación, así como a los nuevos campos incorporados a partir de la actualización que implementó la SHCP en la plataforma CompraNet. En el 2° trim de 2021, no se realizaron cambios de usuarios en CompraNet. En el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos CompraNet, se cuenta con el 40% de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos realizados. Respecto a los contratos realizados con fundamento en el artículo 1° de la LAASSP, no se han formalizado en dicho módulo. En materia de obra pública no se llevaron a cabo procedimientos de contratación. /CNBBBJ: Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 80%; Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 75%; Número de incidencias e inconsistencias: 4; Número de incidencias atendidas en el trimestre: 0; Número de incidencias registradas como pendientes en CompraNet: 4; Fecha de publicación del PAAAS en el tercer trimestre: 30 de septiembre de 2021./IPN: Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se registraron el 100% de los procedimientos al sistema CompraNet, como sigue: 4 procedimientos de Licitación Pública y 130 procedimientos de Adjudicación Directa. Al 30 de septiembre de 2021 se cuentan con un total de 172 usuarios registrados en el sistema CompraNet, de los cuales 119 se encuentran Activos y debidamente certificados para su uso, y 53 se encuentran en estatus de No Activos, dado que se dieron de baja por cambios en las Dependencias Politécnicas. Así mismo, hay 36 nuevos usuarios que se encuentran en proceso de registro y acreditación para el uso de dicho sistema./UNADM: Durante el periodo a reportar se realizaron las siguientes acciones: 1.- Modificaciones al Modulo PAAASOP 2.-Registro de Unidad compradora y usuarios en el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)/ También presentaron información AEFCMX, USICAMM Y UPN "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SEP: Continúan en trámite los procedimientos a consolidar con la Oficialía Mayor en la SHCP, para la contratación de los siguientes servicios: 1. Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, y suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio 2022. 2. Suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos 2022. 3. Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021. En cuanto al PAAAS, se cargó el 29 de enero de 2021 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la normatividad, con los siguientes folios: 1611964013193206 de enero, 2021-11-11000-005 de julio; 2021-11-11000-006 de agosto y 2021-11-11000-008 de septiembre de este año. /CNBBBJ: Durante el tercer trimestre se realizaron gestiones para participar en la próxima licitación pública consolidada para el "Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021""./IPN: El Instituto Politécnico Nacional ha participado en la actualización de información necesaria para considerar puntualmente la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación. Durante el tercer trimestre 2021 se llevaron a cabo 6 contrataciones por consolidación interna (IPN), que en su conjunto suman un monto de $24,704,992.43, y uno por Contrato Marco para el servicio de ""Limpieza"", por un monto de $376,420. Al término de cada mes del ejercicio presupuestal, se han efectuado las modificaciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, mostrando el avance de las contrataciones respecto al presupuesto programado. /USICAMM: La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, realiza la carga correspondiente inicial y actualización cada trimestre correspondiente del PAAAS, a la fecha del presente informe se ha realizado la carga inicial del ejercicio 2021 en el módulo de PAAASOP del sistema CompraNet/ También reportaron información AEFCDMX, CAAD. Y CG@prendeMX."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SEP: Actualmente se hace uso intensivo en todas las áreas del SEP en el uso intensivo de herramientas como Hangouts, Zoom , Microsoft Teams, Meet y Skype para las diversas reuniones virtuales a distancia. Se han realizado los ""Planes de Reincorporación a Clases Presenciales"" los cuales se encuentran en la página oficial de la DGETI (uno por cada entidad federativa). Se han llevado a cabo reuniones virtuales para la atención de asuntos y su seguimiento a través de diversas plataformas tecnológicas, haciendo uso de internet. Generación de 15,500 cuentas de correo para docentes y estudiantes con apps para la educación de la plataforma G suite, con el dominio @dgb.email, @dgb.edu.mx y @prepaabierta.edu.mx La UnADM hizo uso del Sistema de encuestas LIMESURVEY, herramienta que permite la aplicación de encuestas y evaluaciones para mejorar la calidad de los productos y servicios que ofrece./CG@prendeMX: -Servicio de distribución de streaming de los canales de la Red Edusat para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje, dirigido a alumnos, docentes y público en general. -Publicación en el portal web de la Coordinación General @prende.mx, de los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP y diversos servicios educativos que se ofrecen mediante cursos de capacitación a distancia./CNBBBJ: La atención de temas y asuntos con las Oficinas de Representación Estatal de la Coordinación Nacional se tratan a través de videoconferencias y por correo electrónico./ USICAMM: La actividades de la USICAMM se apoyan en un alto porcentaje del uso de la tecnología digital, esto con la finalidad de reducir costos, y lograr una mayor penetración con los usuarios. Lo cual sería imposible lograr sin el uso estas herramientas en una población tan extensa como la del magisterio También reporto información: AEFCDMX: CAAD, IPN TECNM y UPN "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SEP: Se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: 1. Campaña Principio y Valor del mes (Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad)2. Recomendaciones de diversos libros y películas relaciones con el principio y valor del mes 3. Eticápsulas culturales del Principio de Lealtad 4. Materiales sobre los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. 5. Tríptico "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias"6. Imágenes referentes a la importancia del Código de Conducta 7. Tríptico ""Conoce a tu Comité de Ética y súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública"" 8. Infografía ""Reglas de integridad en el ejercicio del servicio público"" 9. Campaña ""Suscribe la Carta Compromiso del Código de Conducta de la SEP"" 10. Procedimientos para presentar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denuncias por incumplimiento a Código de Ética y de Conducta. (Anexo 8)/AEFCDMX: El CEPCI, difunde campañas de sensibilización de diversos materiales entre los que se encuentran:- Difusión de la campaña "Principio o valor del mes", la cual tiene por objetivo divulgar los principios y valores para que las y los servidores públicos los conozcan y los integren en su actuación en el servicio público, así como en su vida diaria. En el trimestre se publicaron diversos materiales relacionados con la nueva ética pública./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA (ANEXO 21)/CG@prendeMX: Durante este tercer trimestre de 2021 al igual que el año de 2020 continuamos difundiendo, mediante correo electrónico la infografía emitida por la Secretaria de la Función Pública ""Diálogos sobre la Corrupción y Violencia de Género"" ""Conoce el procedimiento para presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o Código de Conducta de la SEP"" y ""La Evaluación obligatoria del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal difundido por Comunicación Interna SEP /CNBBBJ: Durante el 3er trimestre 2021 se enviaron 600 correos masivos para difundir materiales sobre la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Discriminación, Declaración Patrimonial de Modificación 2021, principios o valor del mes de julio, agosto y septiembre, también se difundió la liga del INTRANET de la CNBBBJ./IPN:A través de la página del Comité de Ética se difunden contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. También reportaron haber realizado actividades TECNM,USICAMM,UNAD y la UPN:"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SEP: El día 14 de septiembre se realizó la Octava Sesión Extraordinaria 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Educación Pública (CEPCI SEP) a través de medios electrónicos, en dicha Sesión se aprobó la propuesta de actualización del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública, conforme a los establecido en "Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).Asimismo, se llevó a cabo la renovación de integrantes del CEPCI SEP de los niveles Dirección General, Dirección de Área, Jefatura de Departamento y Enlace. Derivado de lo anterior, el día 30 de septiembre de 2021, se celebró la Décima Primera Sesión Extraordinaria 2021 del CEPCI SEP a través de Microsoft Teams, en la cual se dio el Agradecimiento y reconocimiento a las personas integrantes que concluyeron su encargo en este Comité. (Anexo 9)/AEFCDMX: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en la AEFCM está debidamente integrado y realizó las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI, en sus 5 ejes fundamentales, como lo marca la Secretaría de la Función Pública. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), las evidencias de su actuación, entre ellas: la difusión de materiales, la actualización del Código de Conducta de la AEFCM, las sesiones del Comité, ha impulsado que las personas servidoras públicas del organismo rindan protesta de cumplir el Código de Conducta. y ha atendido las denuncias que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se reciben en el Comité de Ética conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales y en los protocolos correspondientes. También reportaron actividades la CAAD,CG@prendeM,/CNBBBJ/TECNM:/UNADM y la UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SEP: Concursos con las siguientes características: Ingreso: Resultados sobresalientes de la institución en materia de ingreso con perspectiva de género, así como para inclusión de jóvenes (-30 años) y/o grupos vulnerables en el servicio público, al respecto no se ha emitido ninguna Convocatoria a la fecha que considere alguna de estas características antes descritas, en virtud de que la Secretaría de Educación Pública se encuentra en Proceso de Reestructura. Respecto al Desarrollo Profesional SPC: Porcentaje % de plazas vacantes ocupadas por movimiento lateral, se dieron dos movimientos a solicitud de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera. Con corte al tercer trimestre del 2021, se tiene un 43.83% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Se cuenta con 76 personas servidoras públicas en proceso de certificación Respecto a la evaluación del desempeño anual del ejercicio 2020 aplicado en el ejercicio 2021, se han evaluado 726 servidores públicos con metas vinculadas a metas nacionales de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC; esto de un total de 773 sujetos a evaluación, lo que representa el 93.9% de avance. En cuanto a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se solicitó a las Unidades Administrativas, el avance correspondiente al tercer trimestre.* Número de puestos registrados y vigentes en el sistema RHNET con característica ocupacional de Carrera. 974* Número de puestos reportados en el RUSP con característica ocupacional de Carrera. 974 * Número de personas servidoras públicas alineadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente en el sistema RHNET. 754* Número de personas servidoras públicas reportadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente en el RUSP. 974* Número de personas servidoras públicas que ocupan puestos con característica ocupacional de Carrera con registro correcto en el tipo de servidor público en el sistema RHNET: 753.* Número de personas servidoras públicas en puestos con característica ocupacional de Carrera en el RUSP reportadas correctamente en su tipo de servidor público 753/AEFCDMX: Con referencia al Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Desarrollo Profesional y de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera en la AEFCM. Todas las personas servidoras públicas sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal realizarán de manera obligatoria los cursos impartidos por el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) en materia de Derechos Humanos y Austeridad Republicana/También reportaron actividades: CAAD;CG@prendeMX; CNBBBJ, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM y la UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SEP: El 14 de septiembre de 2021 se llevó a cabo Reunión de Trabajo con los Enlaces designados por las UAs en materia de simplificación y mejora de procesos en la cual se trataron los temas vinculados con la actualización del inventario de procesos esenciales y la simplificación y mejora de los mismos considerados en el PT 2021.Se realizaron también reuniones especificas con cada Enlace con la finalidad de que llevarán a cabo una revisión a su inventario de procesos esenciales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		así como de los procesos inscritos en el programa de simplificación y mejora de procesos 2021, El inventario de procesos esenciales en la institución pasó de 327 en Seg Trim de 2021 a 325 en el tercer trimestre de 2021.Asismismo, se estableció un programa para la revisión y actualización del SANI, por lo que el 30 de septiembre de 2021. se registraron 1 solicitud de eliminación de normas que habían cumplido su objeto, se solicitó la inscripción de 35 normas actualizadas y se registró la modificación del RISEP. Cabe mencionar que la UANLYT ha informado que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La SEP deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " la UANLR, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el DOF/AEFCDMX: Las Normas Internas de la DGENAM, se encuentran en revisión por la oficina de Planeación de conformidad con la metodología de la Función Pública, con la finalidad de gestionar la dictaminación con la autoridad competente. El MO se encuentra en revisión por las áreas responsables de la DGENAM, con el fin de corregir las observaciones emitidas por la DGPPEE. Se actualizaron en el sitio web institucional en el apartado Avisos y Comunicados, los mecanismos de apoyo a procesos esenciales de la DGARH,/También reportaron acciones: CG@prendeMX CNBBBJ, USICAMM y la UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SEP: "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central". La DGPYRF, mediante Oficio No. DGPYRF.-40.1/4795/2020, comunicó DGRHyO que, el TOIC en la SEP, con Oficio No. 11/OIC/328/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, presentó al Titular de la Dependencia, el Informe de Evaluación al Reporte de Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) al cierre de octubre de 2020, en el cual la DGRHYO comprometió 25 acciones de mejora correspondientes al proceso PP5 ""Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central"", mismas que el OIC validó su conclusión al 100%. En este sentido, durante el ejercicio 2021 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, ha venido brindando continuidad y seguimiento a las acciones de simplificación y mejora comprometidas en el ejercicio 2020, en los rubros siguientes: a) Actualización de procedimientos operativos asociados al proceso. b) Seguimiento al aseguramiento de usuarios al sistema de nómina para la protección de datos personales (SIAPSEP-WEB). c) Continuidad a las listas de verificación de elementos de aseguramiento de la calidad del pago de remuneraciones al personal. d) Continuidad al Registro de bitácoras de información de costo y timbrado de nóminas. e) Continuidad al Calendario interno de nómina para la rastreabilidad del proceso. f) Seguimiento a los indicadores de efectividad en el pago de nómina. Para fortalecer y consolidar el proceso esencial PP5 ""Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central"", durante el ejercicio 2021 se continuará con las acciones relacionadas con la mejora regulatoria y la incorporación de TICS.II. Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios"" La DGRHyO tiene registrado el proceso esencial PP5 ""Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios"". En el proceso de atención a lo solicitado en el compromiso RH.5 específicamente lo relativo a "Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sustantivos para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales", se llevó a cabo: Reuniones de Trabajo generales y específicas para que se llevaran a cabo al interior de sus unidades administrativas una revisión de las acciones de simplificación y mejora de sus procesos inscritos en el programa de simplificación y mejora de proceso y se les solicitó un informe de sus acciones en ese sentido Como resultado de la información recibida, se presentaron modificaciones al Programa de Trabajo Simplificación y Mejora de Procesos, quedando registrados a la fecha 17 procesos debido a la cancelación de 2 procesos y modificación de 1 correspondientes a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas En la herramienta LA 121 122 123 PTS 2021 2021, se reporta el avance y/o modificación del Programa de Trabajo para Mejora y Simplificación de Procesos esenciales. También reportaron acciones: la CAAD;CG@prendeMX,TECNM y la UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SEP: Procesos esenciales analizados: I. "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central". en los rubros siguientes: a) Actualización de los procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo. b) Revisión y actualización del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP para identificar las diferencias entre el contenido normativo y las actividades del proceso. c) Revisión y actualización del SIAPSEP-WEB para su vinculación con el SANE a fin de hacer más eficiente el proceso esencial. II. Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios" La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, para el ejercicio 2021 tiene registrado el proceso esencial PP5 "Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios", cuyas acciones de mejora, entre otras, están orientadas a los rubros siguientes: a) Registro de Firmas Electrónicas Avanzadas en el SIHO para la firma y formalización de contratos de honorarios. b) Baja automática y/o manual de claves de acceso de usuarios al SIHO, para aseguramiento de la integridad de la información y los datos personales. En relación a la acción de "Verificar que los procesos esenciales, se encuentren documentados en el Manual de Procedimientos" se informa que por procedimiento, cuando se aprueba y registra por parte de la SFP la modificación de su estructura organizacional, la DGRHYO solicita a las UAs actualicen sus manuales de organización y de procedimientos, en el caso el nuevo RISEP se publicó en el DOF el 15 de septiembre de 2020, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, fue publicado en el DOF el 27 de enero de 2021 y el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del RISEP fue publicado el 23 de julio de 2021, con base en lo anterior, la SFP realizó la asignación de claves y lo notificó a la SEP mediante los oficios SRCI/UPRH/DGOR/1128, 1153 y 1255 y con base en ellos se solicitó a la SFP mediante oficio 711-4-3/471/2021 la aprobación y registro de un escenario para avanzar en la conformación organizacional de la estructura básica de la SEP; dicho escenario contiene las estructuras organizacionales de diversas unidades administrativas que constituyen la base para la elaboración o actualización de MO y de procedimientos específicos y se tiene previsto la generación de subsecuentes escenarios para concluir la reestructura organizacional de la SEP, lo que impactará en los procesos de las UAs de la SEP. se llevó a cabo la actualización de la Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos en la que se incorporó lo relativo a documentar los procesos esenciales, misma que ya fue validada por la Titular de la DGRHYO y se publicará en la Normateca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interna de la SEP, para efectos de su aplicación y observancia por parte de las UA´s de la SEP. También reportaron AFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, TECNM, UNADM y la UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SEP: En el segundo trimestre del 2021, se ingresaron a la SFP a través del Sistema Rhnet 16 escenarios organizacionales de estructura permanente. Se aprobaron y registraron 17 escenarios de los cuales 4 fueron enviados en 2020 y 4 enviados el 2do trimestre . Por lo anterior, el total acumulado de escenarios pendientes de registro por parte de la SEP son 14: 1 enviado en 2020 (CONOCER), y 13 enviados en 2021 (1er y 2do trimestre) 1-IPN, 1-POI, 1-CONADE, 1-CAAD, 1-TNM, 1-CONOCER, 2-CNBBBJ, 1-INEA, 1-AEFCM, 1-UnADM, 1-CG@prende.mx, y 1-CONALITEG. Asimismo, se ingresaron a la SFP 2 escenarios de plazas eventuales para su aprobación y registro correspondientes a USICAMM y CNBBBJ, lo que da un total de 18 escenarios generados durante el trimestre. La totalidad de las modificaciones organizacionales solicitadas a SFP se han elaborado evitando la duplicidad de funciones y con base en criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En apego a lo dispuesto en el numeral 7, inciso a) de las ""Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios para el Ejercicio Fiscal de 2021"", que establece que, los ejecutores de gasto, en la contratación de personal eventual, deben observar, en lo que resulte aplicable y en el ámbito presupuestario lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 16, Fracción II del PEF 2021, y 124 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el numeral 8 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así como en las disposiciones que en materia de austeridad y disciplina presupuestaria emita el Ejecutivo Federal; en las Unidades Administrativas del Sector Central, durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2021, la ocupación de plazas eventuales y la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, registra las cifras siguientes: 349 Servidores Públicos Eventuales y 1,087 Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios También reportan información AEFCDMX, CAAD, la Coordinación General@prende.mx, TECNM, UNADM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SEP: Como se comunicó en el informe correspondiente al 1er trimestre, en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), cuyo objeto fue que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal identificaran información que le serviría para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante Oficio número 711-4-3/417/2020 (se anexó) la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, remitió mediante correo electrónico anexo, a la SFP 25 "Formatos Elementos de Análisis", con información correspondiente a: 1 al Sector Central, 9 de sus órganos desconcentrados y 15 de las entidades paraestatales del sector educativo. A la fecha que se reporta, se está a la espera de que la SFP emita el Modelo de Impacto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organizacional y la Metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, para estar en condiciones de realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. /CAAD.PARA CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DEL REFRENDO DE LA ESTRUCTURA Y PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA CAAD, SE RECIBIÓ LA AUTORIZACIÓN DEL FOLIO MOV-2021-11-G00-1 ANTE LA SHCP Y SFP. (ANEXO 27 Y 27A)/CG@prendeMX:0/CNBBBJ:0/IPN:0/TECNM: Con oficio 711-4-3/450/2021, de la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO) de la SEP, se remite al TecNM el registro con folio SFP1121M000026REG, relativo a la aprobación de su estructura organizacional 2021 por parte de la SFP, derivado del trámite de conversión de la plaza de la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, de ""L11"" a ""M41"", a través del escenario "TecNM-2020-CP-SAc-22103011330" en el sistema RHnet, cuyo trámite se realizó mediante oficios M00/0114/2021 y M00/0218/2021, de fechas 9 de febrero y 4 de marzo de 2021, respectivamente./USICAMM:0/UNADM: La estructura de la Universidad cuenta con 10 plazas, las cuales están alineadas a los objetivos y atribuciones institucionales./UPN: Se realizaron reuniones entre las áreas de Planeación y Personal, para revisar las estrategias a seguir para la implementación del Servicio Profesional de Carrera y la actualización de Perfiles de Puesto, así como del Manual de Organización de la UPN. Asimismo, se trabajó la estructura orgánica autorizada, ocupacional y Funcional."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SEP: Mediante oficio UANLyR-093-2021 la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación (UANLyR) notificó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) las observaciones que realizó al MOG de la SEP; durante el periodo que se reporta se atendieron los comentarios de la UANLyR y con oficio 711-4-3/335/2021 se remitió de nueva cuenta el MOG a la UANLyR,)/AEFCDMX: En el trimestre que se reporta la Unidad de Administración y Finanzas de la AEFCM, solicitó se realizaran modificaciones a funciones del esta, por lo que se realizaron diversas reuniones para realizar los ajustes necesarios, por lo que se iniciaran las gestiones de expedición y registro ante las instancias correspondientes en el siguiente trimestre/CNBBBJ: Se recibió oficio No. 711-4-2/ 371 /2021 del 23/julio/2021 de Coordinadora de Sector y oficio DPJE/156/2020 de la Dirección de Proyectos de Jurídicos Especiales (Ambos de la SEP). donde indica modificaciones y comentarios al Manual. La CNBBBJ se encuentra atendiéndolos. /TECNM: El Manual de Organización General del TecNM se encuentra en proceso de actualización. .UNADM: Para le tercer trimestre 2021, se elaboró el proyecto de actualización del Manual de Organización de la Universidad Abierta y a Distancia de México, el cual contempló la actualización de la estructura orgánica y los niveles, de conformidad con el Manual de Percepciones vigente. Dicha actualización fue presentada y aprobada por el Consejo Universitario en su vigésima cuarta sesión ordinaria, celebrada el 24 de septiembre de 2021./UPN: Se trabajó en un comparativo de la estructura orgánica, versión 2018, 2020 de acuerdo al último refrendo de la estructura remitida a esta casa de estudios con el oficio 711-4-2/221/2021 de fecha 18 de mayo de 2021 (Anexo 3). Reunión con la Subdirección de Personal mediante oficio D.P.143/2021 para continuar con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento a las acciones acordadas para el seguimiento del PNCCIMGP, así como, al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en sus apartados de Control Interno y Administración de Riesgos y Servicio Profesional de Carrera (Anexo minuta de reunión)"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	-"SEP: En la tercera Sesión del COCODI de la SEP, se revisó el seguimiento del acuerdo 4-SO-2020/03-5 respecto a la atención a los artículos transitorios del RISEP/AEFCDMX: No se requiere proponer un acuerdo toda vez que el seguimiento al control interno, desempeño institucional y ética en el servicio público se realiza en el COCODI trimestralmente./IPN: En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN 2021, celebrada el pasado 25 de agosto, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, los miembros del comité solicitaron a la Secretaría de Administración del IPN dar seguimiento a partir de la próxima sesión, en asuntos generales a las acciones llevadas a cabo para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y el Acuerdo que modifica el artículo primero, en su fracción I del mismo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio y 17 de agosto de 2021, respectivamente, y al Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica, normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2021./USICAMM: Continúa en seguimiento el acuerdo 01-SO-2021/02S correspondiente al Manual de Procedimientos de la USICAMM y su registro en el SANI./UNADM: El 19 de agosto de 2021 se celebró la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UnADM, en los cuales se presentaron las acciones realizadas en materia de Ética y Conflicto de Intereses, seguimiento al Clima y Cultura Organizacional, aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana y cumplimiento a la Declaración Patrimonial./UPN: Se analizó y revisó la estructura orgánica autorizada con los puestos que se eliminaron con el objetivo de establecer acciones de ubicación de funciones en las áreas a la que pertenezcan, al igual que revisar los puestos y su ubicación actual. Asimismo, derivado de la pérdida de la cadena de mando, al desaparecer las subdirecciones, se identificó que no se cumple con los objetivos y metas institucionales en el desempeño de las responsabilidades, puesto que para muchas acciones no puede firmar un jefe de departamento. Derivado de la tercera sesión del COCODI quedó como acuerdo COCODI-2021-S02-03 PNCCIMGP la actualización del programa de trabajo con un énfasis en la atención de los rubros prioritarios con mayor rezago, en específico lo relacionado con el SPC."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SEP: Como medida coadyuvante con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en concordancia con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, durante el 3er trimestre no se ha solicitado la elaboración de justipreciaciones. No obstante, se continua con la revisión de valores de inmuebles de propiedad federal con base

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el valor reportado en las boletas de predial que emite el Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la CDMX, para su actualización en el SIPIFP. /AEFCDMX: De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se reporta 1613 valores de los inmuebles federales; en el presente trimestre se actualizaron 10 valores de acuerdo con las boletas prediales enviadas por las diferentes unidades administrativas. Cabe señalar que, se solicitó para el ejercicio 2021 la autorización de presupuesto para solicitar avalúos paramétricos. IPN: Se cuenta con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos de los todos los bienes inmuebles a cargo del IPN, mismos que fueron expedidos por el INDAABIN, los cuales tienen vigencia de septiembre de 2021 a agosto del 2022 .UPN: Se realizó dictamen valuatorio ante el INDAABIN el 13 de septiembre del 2021 con el número de solicitud: 20212114"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SEP: Continuamente, se lleva a cabo la revisión de los expedientes digitales de inmuebles Federales, con el objeto de determinar su situación jurídica y así poder determinar las acciones conducentes para su regularización. Se cuenta con la designación de equipo de trabajo por cada UR que tiene inmuebles en uso administrados por el RI. Se continúa con la digitalización de expedientes. Se realizan acciones para mantener actualizado el padrón de Responsable y Coordinadores Inmobiliarios ante el INDAABIN. Se está llevando a cabo las acciones para el trámite de donación 9 inmuebles que se encuentran en uso de la SEP, a favor del Gobierno Federal con los siguientes RFI: 29,3075-0, 17-11685-2, 9-16591-4, 26-4764-7, 13-10464-8, 27-4750-7, 1-2225-4, 1-1743-2 y 9-18263-9. Respecto de la donación del inmueble en el que se ubica el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 33, en San Luis Rio Colorado, Estado de Sonora, se está en espera de la inscripción en el Registros Público de la Propiedad Local. El contrato de donación del inmueble que ocupa el CBTIS 111 con RFI 23-02319-6, se encuentra en proceso de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Se reiteró la solicitud de exención de impuesto predial de los 19 inmuebles en propiedad federal administrados por la DGRMyS, ubicados en la CDMX. En proceso de obtención de la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa del inmueble identificado con el RFI 21-10984-5 conocido como CENTRO DE SALUD URBANO DEL NÚMERO 10 NÚCLEOS BÁSICOS, donde se iniciará el proceso de traslado de la SEP a la Ciudad de Puebla/AEFCDMX: Se remitió documentación solicitada por el INDAABIN, para concluir la baja de un inmueble en el SIIPIST para la integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se está en espera de que la unidad usuaria remita la información solicitada por el INDAABIN para concluir con el alta de un inmueble en el SIIPIST para la integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal./IPN: Se cuenta con expedientes que contienen la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN./UPN: El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el inmueble se encuentra con los datos actualizados, datos en el siguiente Link: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario_Publico/"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SEP: Como Anexo 3, se agrega el listado de los 1277 inmuebles administrados por la DGRMYS. Se cuenta con expedientes de despojo de los inmuebles ubicados en: Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac.- Actualmente el INDAABIN iniciará el procedimiento de recuperación administrativa. Calle Canal de Apatlaco No. 21, Colonia Apatlaco. Se presentó formal denuncia ante la Fiscalía General de la República. Mediante oficio dirigido a la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, se solicitó información sobre el estado procesal./AEFCDMX: De la información solicitada a las diferentes unidades administrativas, se identificó que el inmueble ubicado en Jesús Carranza No. 85, Col. Morelos, Alcaldía Cuauhtémoc, se encuentra presumiblemente invadido; por tal motivo, a través del oficio número AEFCM/UAF/DRMyS/ 1730 /2021 se solicitó a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM, informar tal situación a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública, con el fin de que se lleven a cabo las acciones legales correspondientes./CAAD.0/CG@prendeMX:0/CNBBBJ:0/IPN: Se informa que en el tercer trimestre se realizó como acción administrativa para la desincorporación del patrimonio inmobiliario federal, la reiteración de la solicitud de baja al INDAABIN del polígono irregular denominado "Terreno Hospital de Homeopatía", mediante SAD/1979/2021 de fecha 5 de agosto del 2021. Adicionalmente se informa que se obtuvo del INDAABIN a través del oficio número DI/161/21 de fecha 21 de julio del 2021, la autorización de baja del polígono irregular denominado "Tienda del Instituto Politécnico Nacional Zacatenco"./TECNM: Se continúan con las gestiones para regularizar los predios en cuestión, se ha determinado que existe regularización del predio del Instituto Tecnológico de Iguala , y se continua a la espera de la liberación de la escritura del Instituto Tecnológico de Cd. Madero y de un predio a cargo del CRODE Celaya, también existe avance en Instituto Tecnológico de Tlalpan para que se desincorpore dicho predio en favor de la Federación./USICAMM:0/UNADM:0/UPN:0"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SEP: En el ejercicio 2021, se identificaron seis inmuebles de los que se está gestionando la puesta a disposición ante el INDAABIN, conocidos como Escuela Preparatoria Federal por Cooperación"" Pinito Reynoso Bejarano"", ubicada en el Estado de México, predio conocido como ""Estación Transmisora de Televisión Mérida ", en Mérida, Yucatán ; así como ""General Prim 13 y 15"", ""Dirección de Televisión Educativa"" y ""Aulas Anexas del Centro de Maestros"", los tres en la Ciudad de México, y el Centro SEP Oaxaca, con los RFI: 31-13354-0, 15-9543-0, 9-14827-0, 9-18236-1, 9-15481-2 y 20-2711-9. Actualmente se cuenta con 12 inmuebles federales para la zona conurbada de la CDMX, para uso administrativo con un promedio de ocupación mayor al 90%, el resto son planteles escolares con ocupación del 100% . En el Anexo 3, se incluye datos de superficie, construcción, georreferencia, entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		otros./AEFCDMX: Con oficio No. AEFCM/DGOSE/00579/2021, se dio respuesta a los acuerdos de la Segunda Sesión 2021 de la Comisión de Infraestructura Inmobiliaria y Protección Civil de la AEFCM, respecto al estatus de los inmuebles que se encuentran en desuso y con el fin de continuar con el proceso de desincorporar los inmuebles en uso de la AEFCM./CAAD.0/CG@prendeMX:0/CNBBBJ:0/IPN: El IPN concluyó la actualización y registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo en el SIPIFP del INDAABIN; asegurando con ello un óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. Cabe señalar que cada ejercicio fiscal se actualizan los planos técnicos básicos de la totalidad de los inmuebles a cargo del IPN, con dicha acción se realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmuebles; en el periodo julio-septiembre se realizó la actualización de 8 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. Adicionalmente, se informa que en cuanto se reanuden las actividades académicas y administrativas en el IPN, se iniciará el levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación en todos los inmuebles del IPN./TECNM:0/USICAMM:0/UNADM:0/UPN:1. Se han adicionado elementos a la plantilla de vigilancia a fin de tener una mejor inspección de los inmuebles que ocupa esta universidad. 2. El acceso a la totalidad del inmueble se encuentra restringido por motivos de seguridad, con la finalidad de retomar de forma ordenada, gradual y segura, las actividades académicas y administrativas de las Unidades UPN."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SEP: Se informa que no se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles al INDABIN; tampoco se ha requerido dar aviso a dicho instituto para solicitar una excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con el reporte trimestral de Baja de Bienes Muebles 2021, correspondiente al 2do. trimestre. Se agrega evidencia como Anexo 4. El reporte correspondiente al 3er trimestre de 2021, se encuentra en trámite de integración, ya que se está en espera de la información correspondiente por parte de los órganos desconcentrados, estando aún al cierre dentro del plazo legal para su entrega. /AEFCDMX:A través del oficio AEFCM/UAF/DRMYS/1967/2021, se envió a la Secretaría de Educación Pública el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles mediante el cual la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México informa los bienes muebles instrumentales dados de baja durante el tercer trimestre de 2021, el cual reportó 61,751 bienes muebles instrumentales. Lo anterior con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. CNBBBJ: Se reportó a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Educación Pública 1 baja para un total en valor de inventario de $14,892.10./IPN: El 06 de octubre del 2021, se turnó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP mediante correo electrónico, el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al tercer trimestre del 2021./TECNM:DURANTE ESTE PERIODO SE HA REALIZADO EL ALTA DE UN TOTAL DE 5300 BIENES MUEBLES POR UN MONTO DE $29,441,029.04 PESOS/UNADM: Para el periodo a reportar no se realizaron registros de alta y bajas al inventario./UPN: Mediante oficio R-SA-SRMS-21-09-20/11 de fecha 20 de septiembre del año en curso, se informó a la Dirección de Almacén e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inventarios en atención al oficio No. 712/DAI/395/2021, que no se han realizado bajas de bienes muebles en el periodo, por esta casa de estudios."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"SEP: Mediante oficios dirigidos a los titulares de las UR usuarias de inmuebles federales de la SEP, se solicitó que, se valide el número de inmuebles en uso de cada una, así como capturar la información de los campos sensibles en el SIPIFP necesarios para determinar el grado de aprovechamiento de los inmuebles federales./AEFCDMX: Se llevó a cabo la entrega del Jardín de Niños "Campanita", ubicado en Mapimí No. 41, Col. Valle Gómez, Alcaldía Cuauhtémoc, el 31 de julio del año en curso. Asimismo, se reubicaron las oficinas de la Unidad de Administración y Finanzas, para optimizar espacios del inmueble que ocupaba en Av. Paseo de la Reforma No. 122, Col. Juárez, el 31 de julio del año en curso./IPN: Se informa que al tercer trimestre 2021 el IPN no tiene inmuebles en arrendamiento."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SEP: Se continua en proceso la elaboración de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de uso de Inmuebles Federales, así como de los Inmuebles Arrendados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la APF y con lo establecido en el Capítulo IX del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, con última reforma publicada en el DOF, el 05/04/2016, con énfasis en los numerales 110 bis, 140, 141, 142, 144, 147, 165 y 166, su manual y demás normatividad en materia presupuestal aplicables./AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas continuó implementando el mecanismo de control consistente en la realización de visitas de inspección a inmuebles educativos y administrativos a fin revisar, evaluar y, en su caso, emitir Informes de Inspección" o "Informes de Procedencia", mediante los cuales se autorizan, validan y emiten recomendaciones normativas contribuyendo al orden, control y optimización de espacios de la infraestructura inmobiliaria a cargo de la AEFCM, así como al fortalecimiento de la seguridad e integridad de las comunidades educativas, coadyuvando en la mejora de la operación de los planteles, en este periodo se llevaron a cabo 95 visitas de inspección./CNBBBJ: La Coordinación Nacional se ha apegado a las medidas de austeridad republicana, donde únicamente se contempló para este semestre una impermeabilización al inmueble de Insurgentes Sur 1480.UPN:La institución se adhiere a las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, así como a la normatividad vigente en la APF, utilizando el Manual de Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios, el cual se actualiza para toda la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del	"SEP: Los contratos de arrendamiento de los inmuebles ubicados en el área metropolitana se encuentran registrados en el Sistema de Contratos de arrendamiento del INDAABIN. Anexo 3, pestaña inmuebles arrendados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Gobierno de la República.	Durante el 3° trimestre, se actualizó la información del nuevo contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Azafran No. 386, Col. Granjas México, ALC. Iztacalco, CDMX, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. Asimismo, se realizó la solicitud de baja del inmueble ubicado en Eje 8 Sur, No. 221, Col del Valle, Alc. B.J., CDMX, lo cual continúa en trámite. /AEFCDMX: Se actualizaron en el Sistema de Arrendamiento de INDAABIN 3 contratos de arrendamiento adicionales en uso de la AEFCM. A través de los oficios Nos. AEFCM/UAF/DRMyS/ 1264,1265,1266, 1267, 1268,1269 y 1270/2021 se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de las Tablas de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) de los inmuebles arrendados actualmente, con la finalidad de justificar los contratos de arrendamiento para el siguiente ejercicio fiscal. Con los oficios Nos. AEFCM/UAF/DRMyS/ 1264,1265,1266, 1267, 1268,1269 y 1270/2021./.UPN: Se cuenta con información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, y se mantiene un Directorio de las Unidades UPN de la CDMX actualizado al tercer trimestre."
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SEP: Con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la Ciudad de México, se automatizó la información proporcionado por las UR en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información. /AEFCDMX: La AEFCM es un Órgano Desconcentrado Administrativo de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objetivo la prestación de los servicios de educación inicial, básica- incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito territorial del entonces Distrito Federal. Po lo anterior, los inmuebles federales en uso de la AEFCM son en un 98% escuelas/CNBBBJ: No se cuentan con espacios disponibles dentro de los inmuebles de Oficinas centrales de la Coordinación Nacional./IPN: El Instituto Politécnico Nacional vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través principalmente de la implementación de 4 acciones."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SEP: En la 3a. sesión ordinaria del COCODI, celebrada el 27/09/21, se presentó la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación actual. /AEFCDMX: Se anexa listado de 2856 inmuebles en uso de la AEFCM, considerando que 4 inmuebles son únicamente de uso y no de administración./CNBBBJ: Se ha manifestado dentro del COCODI que se cuenta con la información solicitada./IPN: En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 25 de agosto, por vía remota, a través de la aplicación ZOOM, en el Asunto General 1: Estado de registro del patrimonio inmobiliario del Instituto ante INDAABIN, trimestralmente se presenta el reporte del avance, actualización y problemáticas relativas al registro de los inmuebles del Instituto en proceso de regularización, tanto por parte de la Oficina del Abogado General como por parte de la Secretaría de Administración del IPN, además, los miembros del comité acordaron, respecto a este tema, lo siguiente: 3SO-2021-06. Los integrantes del Comité acordaron dar de baja del punto de "Asuntos Generales" los temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Acciones realizadas por el IPN para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos" e "Implementación de acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los Inmuebles Federales", toda vez que el Instituto ha dado cumplimiento trimestralmente. En la siguiente Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempaño Institucional (COCODI), que se celebre, se informará que el patrimonio inmobiliario institucional es de 111 inmuebles, los cuales todos cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI), y valor contable actualizado en el INDAABIN; así mismo se presenta la información relativa a la situación que guardan los 12 inmuebles denominados por el IPN, como polígonos irregulares. Igualmente se dará cuenta de la implementación de acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales. /UPN: El reporte se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 18 de agosto del presente, además, se encuentra actualizado el inventario de bienes arrendados."

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y de acuerdo a como se define en el Esquema de Contraloría Social del Programa Becas de apoyo para el Ingreso y Continuación de Estudios. La Dirección de cada Plantel del CETI, en su calidad de Instancia Ejecutora, elaborará el Programa Institucional de Trabajo en el que se establecen las actividades de Planeación, Promoción y Seguimiento de la Contraloría
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió a la dirección administrativa, el resultado del seguimiento de los programas presupuestarios correspondientes al 3er trimestre, para su análisis dentro del comité de control y desempeño institucional
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Se adjunta evidencia con la información correspondiente al tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío mediante correo masivo una invitación a la comunidad del CETI con la finalidad de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos, Alertadores internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante el mes de Junio, quedando pendiente su envió en los meses de Septiembre y Diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No se cuenta con mecanismos de participación ciudadana
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A la fecha la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial no ha brindado el material correspondiente para la difusión. Sin embargo la Dirección Administrativa elaboró una infografía con el contenido correspondiente que, se ha difundido desde el primer semestre del 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del 2021 la Dirección Administrativa, llevo a cabo la difusión de materiales propios y de la SFP, además de que instaló en conjunto con el OIC Kioscos de atención para presentar la Declaración Patrimonial 2021, finalmente dio atención a través de correos electrónicos institucionales y teléfono para aclarar dudas. Al finalizar septiembre se obtuvo un cumplimiento del 97%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial no ha remitido ningún material relativo al tema. Sin embargo la Dirección Administrativa elaboró y ha difundido desde el primer trimestre del 2021, un material relativo al tema.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021, se llevaron a cabo las gestiones para necesarias para dar difusión a la capacitación en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021 el Comité de Ética no recibió consultas en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021, se llevó a cabo la difusión en materia de prevención de Conflictos de Intereses con material elaborado por el Comité de Ética del CETI, así como el proporcionado por la UEIPPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se adjunta evidencia con los requerimientos recibidos por la Dirección Administrativa durante el tercer trimestre del 2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha se cuenta con la capacitación solicitada por parte del personal adscrito a contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre del 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por personas físicas o morales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer Trimestre del 2021 no presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Realizar el ajuste a las partidas presupuestales, conforme al presupuesto modificado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó el ajuste para asignarlo a las actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente se hace uso de utilerías para uso general en los equipos tales como compresores de archivos, lectores pdf, herramientas de control remoto que son open source.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Además la suscripción al programa educativo de Microsoft Office 365 y WorkSpace de Google que no tiene costo para le entidad y brinda el soporte primario del proceso de enseñanza aprendizaje y la comunicación al interior y exterior.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con el diseño del instrumento de evaluación que se aplicara a los sistemas que brinda los servicios de tramites digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró una tarjeta informativa que se presentará respecto al tercer trimestre, misma que describe las acciones realizadas en materia de austeridad 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se llevó a cabo el ajuste de metas, con respecto a la programación del ejercicio 2021 a efecto de alcanzar los objetivos derivados de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se capturó en la plataforma correspondiente el seguimiento a los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registró el avance de las actividades correspondientes a cada una de las acciones de control, respecto al programa de trabajo, de administración y riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y de acuerdo a como se define en el Esquema de Contraloría Social del Programa Becas de apoyo para el Ingreso y Continuación de Estudios, la Instancia Normativa es la Dirección General del Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI); a través de la Dirección Académica del CETI y las Instancias Ejecutoras son las Direcciones de cada Plantel o sus representantes, siempre y cuando en sus planteles hayan tenido estudiantes beneficiados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	° Durante el tercer trimestre del 2021, se llevó a cabo el 100% de los procesos de contrataciones públicas del periodo a través del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Durante el tercer trimestre del 2021, se formalizó el 100% de los contratos y convenios del periodo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de CompraNet. ° A la fecha se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre del 2021 se llevaron a cabo todas las actualizaciones al PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se celebran reuniones virtuales, tales como comités, juntas de gobierno, reuniones de trabajo con enlaces, reuniones de trabajo internas y clases síncronas mediante la plataforma de Google Meet y Microsoft Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021,el Comité de Ética del CETI llevó a cabo las acciones necesarias para difundir a la Comunidad del CETI material creado por el mismo Comité, así como el proporcionado por la SFP relativo a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, el Comité de Ética del CETI: a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Celebró dos sesiones ordinarias. Una el 13 de agosto y otra el 20 de septiembre del 2021. c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT e integró debidamente las evidencias en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CETI implementa la perspectiva de género y las políticas de fomento a la inclusión al momento de profesionalizar a las personas servidoras públicas de la institución. Por lo anterior en La evidencia se podrá visualizar una serie de gráficas que muestran el estatus actual de contrataciones en términos de perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo a la 3ra sesión interna del equipo de mejora regulatoria, donde se analizaron 20 de ellas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo a la 3ra sesión interna del equipo de mejora regulatoria, donde se analizaron 20 de ellas
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Se atiende el plan de trabajo correspondiente donde se incluye el análisis y mejora de 31 normas, a efecto de llevar a cabo su actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo el análisis de la estructura con el propósito de dar atención a la programación del presupuesto del ejercicio del 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se lleva a cabo la actualización del estatuto, con el propósito de someterlo a las validaciones y autorizaciones correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se adjunta a la evidencia, los dictámenes valuatorios válidos para el 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los bienes inmuebles competencia del Centro de Enseñanza Técnica Industrial se encuentran debidamente registrados y su información está actualizada al ejercicio 2021, motivo por el cual la misma puede ser verificada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo las visitas de inspección y verificación correspondientes, en las cuales se verificó el correcto aprovechamiento de los inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La información se encuentra actualizada al 2021 en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2021 se sometió como asunto para el Comité de bienes quienes revisaron la normatividad interna del CETI en la materia y la ratificaron.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI el inventario de bienes inmuebles del CETI. Se adjunta evidencia.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el tercer trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se realizó la actualización de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) para el ejercicio fiscal 2021 con las recomendaciones realizadas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los formatos a utilizar enviados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 22 de julio. También se elaboraron los informes de las actividades de Contraloría Social correspondientes a los dos primeros trimestres del año con los formatos proporcionados. Los documentos actualizados y los informes fueron enviados a la Coordinación el 29 de julio del 2021. 2. Derivado de las nuevas recomendaciones emitidas por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción y recibidas el 2 de septiembre, se dio atención a las mismas y se enviaron nuevamente los documentos de Contraloría Social el 8 de septiembre. Finalmente, el 21 de septiembre de 2021 se recibió la validación de los Documentos de Contraloría Social emitida por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción. 3. Se incorporaron a la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los documentos de Contraloría Social validados en la sección de "Contraloría Social, Documentos Vigentes". Esto fue notificado a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 24 de septiembre. Asimismo, se dio a conocer esta información al personal del Departamento de Becas y Estímulos del Cinvestav, encargados de la operación del Programa de Becas Elisa Acuña. 4. El 27 de septiembre fue recibida la cuenta de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y se inició con la captura de la información correspondiente en el sistema. 5. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se enviaron correos electrónicos de manera quincenal a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 25 de agosto del presente, se llevó a cabo la 3ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, en la que se informó la situación de los programas presupuestarios para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, señalando que ninguno de los Programas Presupuestarios autorizados a la entidad, reflejan variaciones iguales o superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado en el período a evaluar, por lo que el gasto programático ejercido de la entidad, también se ubica dentro del nivel de "Razonable".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre del ejercicio en curso, no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, ni se ha registrado la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre se reportó un total de 41 observaciones pendientes por atender, sobre las que se ha remitido información al Órgano Interno de Control para su análisis y en su caso se dictamine su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,001 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $191,663,475.18 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 600 Porcentaje respecto del total de contratos: 37.48% Monto de los contratos en bitácora: $ 157,250,581.43 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 577 Porcentaje: 36.04% Monto de los contratos: $ 63,942,563.65 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 0.56% Monto de los contratos: $ 6,230,266.39 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 0.25% Monto de los contratos: $ 8,926,815.33 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 10 Porcentaje: 0.63% Monto de los contratos: $ 78,150,936.06 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,601 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $348,914,056.61
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos, diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual está siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Los servidores públicos de este sujeto obligado, así como los integrantes del Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Transparencia participaron en diversos cursos de capacitación impartidos en línea-presencial por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para su asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el tercer trimestre un total de 4 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 04 de octubre de 2021, bajo el rubro "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_03"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública y del correo electrónico cepciinvestav.mx, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Asimismo, a los miembros del CEPCI se le hace llegar el curso referente a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1 segundo párrafo y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)",emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el primer semestre del año, el presupuesto de gasto programable se integró por cinco programas, de los cuales dos se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones", siendo estos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos"; dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno corresponde al Programa "M" "Actividades de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		apoyo" y uno al Programa "O" "Órgano Interno de Control"; y uno se clasifica en la modalidad "S" Subsidios "Sujeto a Reglas de Operación". Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,521.7 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.8%, con $2,440.2 millones, integrados por $1,078.8 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,361.4 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 25 de agosto del presente, se presentó a la consideración de los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, el formato denominado Presupuesto por Programa Presupuestario, que presenta el resultado de comparar la meta anual realizada, respecto de la meta anual programada, para cada uno de los programas presupuestarios autorizados a la entidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se determinaron 5 acciones de control para la mitigación de 3 riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el tercer trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se realizó la actualización de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) para el ejercicio fiscal 2021 con las recomendaciones realizadas y los formatos a utilizar enviados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 22 de julio. También se elaboraron los informes de las actividades de Contraloría Social correspondientes a los dos primeros trimestres del año con los formatos proporcionados. Los documentos actualizados y los informes fueron enviados a la Coordinación el 29 de julio del 2021. 2. Derivado de las nuevas recomendaciones emitidas por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción y recibidas el 2 de septiembre, se dio atención a las mismas y se enviaron nuevamente los documentos de Contraloría Social el 8 de septiembre. Finalmente, el 21 de septiembre de 2021 se recibió la validación de los Documentos de Contraloría Social emitida por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción. 3. Se incorporaron a la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentos de Contraloría Social validados en la sección de "Contraloría Social, Documentos Vigentes". Esto fue notificado a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 24 de septiembre. Asimismo, se dio a conocer esta información al personal del Departamento de Becas y Estímulos del Cinvestav, encargados de la operación del Programa de Becas Elisa Acuña. 4. El 27 de septiembre fue recibida la cuenta de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y se inició con la captura de la información correspondiente en el sistema. 5. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se enviaron correos electrónicos de manera quincenal a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer semestre del 2021 se llevaron a cabo 1601 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el tercer trimestre un total de 4 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 04 de octubre de 2021, bajo el rubro "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_03"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2021, el Subdirector de Asuntos Jurídicos del Cinvestav, reportó un avance del 96% respecto al inventario de normas administrativas aplicables a este Centro de Investigación. Señaló que la normatividad registrada en el SANI-APF, se encuentra actualizada respecto a lo aprobado por el COMERI. En lo que respecta a la Normatividad Interna que aparece en el Portal de la Secretaría de la Función Pública, ésta tiene un avance de 96% debido a que no ha sido posible, la publicación del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior, debido a que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, no ha emitido la Exención de Manifestación de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), la cual, es requisito indispensable para tramitar su publicación. Cabe mencionar que dicho trámite inició el 23 de junio de 2021, con el envío del Manual en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formato solicitado por dicha dependencia, el cual, quedó registrado en su sistema, con el estatus de "En Vo.Bo." Mediante correo de fecha 2 de agosto de 2021, la Subdirección de Asuntos Jurídicos solicitó a la Dirección de Trámites y Servicios de la CONAMER, una respuesta y apoyo para contar con la Exención referida. Al no tener contestación, se buscó el contacto de manera directa en las instalaciones de la Institución, en donde se informó a la Subdirección, que el problema se encuentra en el área de sistemas y que se tendría una solución a más tardar el próximo 13 de agosto de 2021. Con fecha 9 de agosto de 2021, se recibió correo electrónico de la CONAMER, por medio del cual, se informa el cambio de estatus de "En Vo. Bo", por lo que ya se encuentra en trámite la Exención de Manifestación de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), una vez que se cuente con ella, se realizará el trámite correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se mantiene permanentemente la revisión del inventario normativo registrado en el SANIAPF para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Cinvestav se encuentra en proceso de actualización, para ajustarlo a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2021, el Subdirector de Asuntos Jurídicos del Cinvestav, reportó un avance del 96% respecto al inventario de normas administrativas aplicables a este Centro de Investigación. Señaló que la normatividad registrada en el SANI-APF, se encuentra actualizada respecto a lo aprobado por el COMERI. En lo que respecta a la Normatividad Interna que aparece en el Portal de la Secretaría de la Función Pública, ésta tiene un avance de 96% debido a que no ha sido posible, la publicación del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles competencia del Cinvestav, cuentan con sus dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre del año en curso, se envió correo reiterativo a la Lic. Nadia Valeria Enríquez Ortiz, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, con los cambios sugeridos por la Secretaría de la Función Pública en los documentos normativos, (Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo); sin embargo, al cierre del trimestre que se reporta, no se ha recibido respuesta, por lo que se continuarán las gestiones necesarias, con el fin de obtener la atención correspondiente. Asimismo, se hizo del conocimiento, a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, la designación del nuevo enlace de Contraloría Social del Colegio de Bachilleres, para atender los trabajos en esta materia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Colegio de Bachilleres comparte el Programa Presupuestario E007 "Servicios de Educación Media Superior", con otras 9 Unidades Responsables que proporcionan Servicios de Educación Media Superior para este Programa Presupuestario, el Colegio de Bachilleres programó para el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, ocho indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente, a los cuales se les dio cabal cumplimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre que se reporta, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del seguimiento llevado a cabo por el Órgano Interno de Control durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, respecto a las observaciones pendientes de atención por parte del Colegio de Bachilleres, se obtuvo el siguiente resultado: OBSERVACIONES SOLVENTADAS: - 3 correspondientes al Órgano Interno de Control. OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR AL CIERRE DEL TERCER TRIMESTRE DE 2021: - 1 correspondiente al Despacho de Auditores Externos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- 5 al Órgano Interno de Control, de las cuales 3, se incorporaron para este trimestre, por lo que la fecha de atención aún no vence. Asimismo, el citado ente de fiscalización informó que, derivado de que 3 observaciones fueron atendidas, pero sin solventar, se procederá a realizar el Informe de Irregularidades Detectadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se hace del conocimiento que, al cierre del trimestre que se reporta, el Colegio de Bachilleres no recibió comunicado por parte de la Secretaría de la Función Pública, en el que se indique la puesta en operación del sistema en mención, sin embargo, todos los contratos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron y registraron a través de la plataforma de CompraNet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el trimestre a reportar, el área de capacitación de la Unidad de Transparencia, convocó a los servidores públicos que integran este sujeto obligado, a los cursos proporcionados por el INAI de manera presencial y en línea, detallados a continuación: Aviso de privacidad, Documento de Seguridad, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. En total se capacitaron 25 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, se difundieron en la página web de la Institución, sección "A la Comunidad", 3 infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública, mediante las cuales se dio a conocer a todo el personal del Colegio, de las posibles faltas administrativas y sanciones a las que pueden hacerse acreedores, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del 01 de julio del año en curso, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal del Colegio, 4 infografías en esta materia; asimismo, la publicación del blog en la página web institucional, sección "A toda la comunidad", con la inclusión de banner y video informativos y las ligas del canal de You Tube de la Secretaria de la Función Pública; También, la solicitud e impresión de 5 carteles diferentes para su difusión a lo largo de las Oficinas Generales y los 20 Planteles, la colocación de Wallpapers en las computadoras del personal que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asiste a las oficinas, respetando en todo momento, las medidas para reducir y mitigar la enfermedad COVID 19, así como leyendas en las boletas de nómina, las cuales concluyeron en la quincena 18/2021. Adicionalmente, con fecha 6 de septiembre del 2021, se realizó la difusión diaria a través del correo electrónico institucional a todo el personal del Colegio, de una infografía, la actualización de wallpapers en las computadoras del personal que asiste de manera presencial, la publicación de una nueva imagen en el portal institucional colocada en la sección "A toda la comunidad" e impresión y difusión de nuevos carteles para su colocación a lo largo de los planteles y oficinas generales. Con las acciones llevadas a cabo por el Colegio de Bachilleres en el tercer trimestre del año en curso, se concluyó la campaña para la presentación de la Declaración de Modificación Situación Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre que se reporta, se difundieron en la página web de la Institución, sección "A la Comunidad", 3 infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública, mediante las cuales se dio a conocer a todo el personal del Colegio, de las posibles faltas administrativas y sanciones a las que pueden hacerse acreedores, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó ocho invitaciones a participar en la capacitación y sensibilización en el tema de Conflictos de Interés, a través del curso "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público", mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) impartido por la Secretaría de la Función Pública; asimismo, incorporó el formulario con los participantes en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta, el Comité de Ética realizó la difusión de infografías a todos los servidores públicos del Colegio, a través del correo institucional y en el carrusel de valores del micrositio de la página web del Colegio; dicho micrositio cuenta con un apartado denominado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", el cual contiene un conflictómetro para conocer si existe una situación de conflicto de interés; un memorama !Juguemos y aprendamos¡ Los Principios y Valores Constitucionales de las personas servidoras públicas; también, se encuentra disponible la carta para excusarse de intervenir en una situación que pudiera constituir un conflicto de interés, la cual fue promovida al interior del Colegio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Igualmente, se difundió el Código de Conducta del Colegio, con un apartado en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 16 3. Número de prórrogas solicitadas: NINGUNO 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: NINGUNO
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, se efectuaron revisiones para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas del personal administrativo, se realizan recorridos en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas, para verificar el apagado de luces. En telefonía fija, con respecto al año anterior, se obtuvo un ahorro en el pago del servicio, de acuerdo a los precios y tarifas oficiales actuales. Se dio cumplimiento en las metas de ahorro de energía establecidas por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE), en los 22 inmuebles del Colegio, a través de la plataforma de la CONUEE y mediante el análisis de las gráficas de consumos por cada uno de los inmuebles, información difundida en el Comité de Uso Eficiente de la Energía del Colegio de Bachilleres. Con el arrendamiento de 20 vehículos, se tiene un mayor rendimiento de kilometraje por litro. Se continuó con la consolidación e Integración de servicios para el traslado de personal, material y correspondencia. Se autorizaron únicamente las suficiencias presupuestarias que fueron estrictamente necesarias, para seguir operando y cumplir con los objetivos de esta Institución Educativa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Es importante mencionar, que para el ejercicio fiscal 2021, el Colegio de Bachilleres presenta un déficit en gasto de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Sin embargo, se han llevado a cabo acciones para racionalizar el gasto en función de las necesidades mínimas de operación del Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En continuidad a la estrategia tecnológica del Colegio, constantemente se fomenta y favorece el uso de software libre y código abierto, al igual que el manejo de herramientas colaborativas. En el tercer trimestre, mediante el uso de software libre, se trabajó en sistematizar los trámites y servicios que la Subdirección de Administración de Personal realiza de manera presencial. Esto eliminará el uso de papel, entre los formatos y los documentos personales solicitados, asimismo, evita el traslado de los trabajadores a las oficinas del Colegio, siendo un proceso mucho más ágil. Se mantuvo el uso de herramientas como Microsoft Office 365, o Google Suite para compartir documentos y trabajar de manera colaborativa en línea, reduciendo así gastos en impresiones, carpetas físicas y la realización de reuniones optimizando el uso de los espacios del Colegio. Para llevar a cabo las actividades, se privilegia el trabajo a través de las herramientas TEAMS y SHAREPOINT por medio del Internet, así como para la celebración de diversos Comités.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se reporta, se continuó utilizando el correo electrónico institucional para la recepción y atención de todos los trámites y servicios de los trabajadores del Colegio de Bachilleres, que son competencia de la Subdirección de Administración de Personal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el tercer trimestre de 2021, las medidas de austeridad se aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio, teniendo como norma, cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades, sin afectar sus metas y objetivos. Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizaron las siguientes actividades para la aplicación de encuestas de satisfacción a Sustentantes al EXACER: i. Selección de muestras 2021. ii. Envío de las cuatro versiones de encuestas modificadas a las muestras. iii. Seguimiento a la tasa de respuesta de cada una de las versiones de las encuestas. iv. Piloteo de 4 encuestas apegadas al Marco Metodológico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se reporta un avance del 100% de conformidad con lo programado del indicador "Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación respecto del total de planteles en el año t", el cual da cuenta de los apoyos que se le da a los planteles a través del fondo revolvente; mismo que se atiende cada que se solicita, de conformidad con los lineamientos de fondo revolvente, establecidos para tal fin. Se reiteró que se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a efecto de observar en todo momento los principios de austeridad, realizando el uso de los recursos bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia y trasparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios, a través del "Comportamiento Presupuestal" y el "Presupuesto Ejercido por Actividad Institucional", correspondiente al tercer trimestre. El Colegio de Bachilleres, programó durante el periodo que se informa, ocho indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente, dando cumplimiento a lo comprometido en los Programas Presupuestarios E007 "Educación Media Superior" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2021, se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado "Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa". Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, a través de los Sistema de Conciliaciones (SISCOB) y del Sistema Contable (COI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre del año en curso, se envió correo reiterativo a la Lic. Nadia Valeria Enríquez Ortiz, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, con los cambios sugeridos por la Secretaría de la Función Pública en los documentos normativos, (Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo); sin embargo, al cierre del trimestre que se reporta, no se ha recibido respuesta, por lo que se continuarán las gestiones necesarias, con el fin de obtener la atención correspondiente. Asimismo, se hizo del conocimiento, a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, la designación del nuevo enlace de Contraloría Social del Colegio de Bachilleres, para atender los trabajos en esta materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del año en curso, se realizó el 100% de los procedimientos correspondientes a invitaciones a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, a través de la plataforma CompraNet. Se tienen registradas 20 incidencias, mismas que se encuentran en proceso de atención. Asimismo, se informa que no hubo cambio de usuarios acreditados en la plataforma CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al periodo que se reporta, se continuó con el seguimiento al contrato marco para el arrendamiento de vehículos, 3 licitaciones consolidadas para la contratación del servicio de gasolina, la contratación del seguro de vehículos propiedad del Colegio de Bachilleres, así como la contratación del servicio de pasajes aéreos, mismas que fueron realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, se están llevando a cabo, los trámites para la contratación de vales de despensa con el acompañamiento de la SHCP; la contratación de papelería se encuentra en trámite, la cual, se realizará a través de la tienda digital. Se realizó la contratación de bienes patrimoniales y de uniformes a través del proceso de licitación, cabe mencionar que se pretendía realizar por consolidación con SHCP y la SEP, sin embargo por la complejidad y necesidades de las instituciones se decidió hacerlo de manera individual. Durante el tercer trimestre de 2021, no se realizó ninguna consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dadas las condiciones imperantes en el país y a nivel mundial por la contingencia sanitaria propiciada por el COVID 19, a inicios del ciclo escolar 2021-2022, se crearon de manera masiva más de 21 mil grupos de Microsoft Teams en donde se encuentran conectados estudiantes y profesores, con la finalidad de llevar las aulas físicas a un ambiente digital, como se realizó en los periodos pasados. Para este fin, se crearon alrededor de 80 mil correos Microsoft Office 365 para los alumnos de nuevo ingreso, considerando uno para el educando y otro para su madre, padre o tutor. Esta creación de correos se suma a los generados con anterioridad para los alumnos de 3ero y 5to semestre. Para habilitar tecnológicamente, tanto a docentes, como a estudiantes, se continuó con la estrategia de realizar webinarios, conferencias, reuniones informativas y de trabajo vía remota, a través videoconferencias generadas a través del uso de herramientas Institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante el uso de correo electrónico Institucional, se realizaron campañas de comunicación masiva para toda la comunidad educativa, al ser el medio oficial para el intercambio de información al interior de la Institución. Durante todo el trimestre, se mantuvo activa y disponible la red wifi y cableada del Colegio, para atender las funciones sustantivas de carácter académico y administrativas que se requirieron. Se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de procedimientos de contratación mediante la Plataforma de CompraNet; el uso del correo electrónico para él envió de la información dentro y fuera de la institución, recepción de solicitudes de trámites ,hasta su conclusión, recibo y envío de correspondencia así como las reuniones realizadas de manera virtual. Se continuó promoviendo el uso del correo electrónico institucional, para solicitar los trámites y/o servicios que proporciona el Colegio, en el ámbito de recursos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética fomentó la Campaña "Principio o valor del mes", instruida por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo es promover los principios y valores. Divulgó a todo el personal del Colegio, a través del correo electrónico institucional, el Valor del Liderazgo y los principios de Imparcialidad y Lealtad, Declaración Patrimonial, Tríptico sobre el Protocolo de Actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias . Asimismo, cuenta con un micrositio donde se difunde de forma permanente: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, un Carrusel de valores, los Lineamientos Generales, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, entre otros temas de interés. Igualmente, promovió, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública e INMUJERES, la capacitación y sensibilización en los temas de: ° Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. ° La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Súmate al Protocolo Finalmente, incorporó los formularios de los participantes en la plataforma del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el trimestre que se informa, el Comité de Ética se mantuvo conformado por 15 miembros propietarios con sus respectivos suplentes y asesores; realizó la Tercera Sesión Ordinaria y la Primera Sesión Extraordinaria, y llevó a cabo diversas actividades para su fortalecimiento y operación. Dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo, en sus cinco aspectos principales, conforme a lo siguiente: CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. Promovió los cursos virtuales que ofrece la Secretaría de la Función Pública. a través del SICAVISP y el Instituto Nacional de las Mujeres (Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Súmate al Protocolo). Asimismo, participó en el ejercicio para identificar las necesidades de capacitación en materia de ética pública. DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA. Promovió a todo el personal del Colegio, a través del correo electrónico institucional, los principios y valores; infografías, recomendaciones de películas y libros, así como otros materiales respecto a los principios y valores siguientes: el Valor del Liderazgo y los Principios de imparcialidad y Lealtad; declaración patrimonial; el tríptico del Protocolo de Actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, Infografías del Servicio Público, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del Colegio. Solicitó la difusión de la invitación para la toma de protesta del Código de Conducta. De igual manera, cuenta con un micrositio donde se funde de forma permanente: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, un Carrusel de Valores, los Lineamientos Generales, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, así como las medidas para prevenir una situación que pudiera constituir un conflicto de interés y material sobre conflicto de interés. ATENCIÓN A DENUNCIAS. En el tercer trimestre de 2021 ,se recibieron 5 denuncias que se encuentran en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y COLABORACIÓN CON LA UEIPPCI. Llevó a cabo una Sesión Ordinaria y una extraordinaria, realizó la actualización del Directorio de los Integrantes del Comité y Personas Consejeras en el Colegio. Participó en la encuesta sobre ética pública, integridad y prevención de conflictos de intereses para identificar las necesidades de capacitación; así como en la encuesta de consulta sobre el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. MEJORA DE PROCESOS. Implementó 9 Decálogos de Integridad como Buenas Prácticas en la Institución; asimismo, dio continuidad a las medidas para prevenir o mitigar los riesgos éticos en los procesos institucionales con la identificación de riesgos éticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. Con relación a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, se elaboró el cartel de resultados de la ECCO 2021, el cual, al cierre del trimestre, se encuentra en revisión para su autorización y posterior difusión. Durante el periodo que se reporta, se implementaron los cursos virtuales, con los que se atienden las prácticas 2, 3, 4 y 6, conforme a lo siguiente: 1. Manejo de conflictos y solución de problemas. 2.Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad. 3.Todo sobre la prevención del COVID - 19 4.Recomendación para un retorno saludable al trabajo ante el COVID-19. En cuanto al Programa de Capacitación, se implementaron 9 cursos relativos a las áreas de desarrollo humano, administrativo e informática, dirigidos al personal de base, confianza y de mando, adscritos a los diferentes Planteles y Áreas de Oficinas Generales. Y por último, respecto a la Evaluación al Desempeño, se continúa con la actualización de la información de los servidores públicos de mando de planteles de esta institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Sistema de Administración de Normas Internas, tiene registradas 54 normas; al cierre del trimestre se actualizó en el sistema los siguientes documentos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Colegio de Bachilleres. 2. Protocolo para la recepción y atención de denuncias sobre incumplimientos al Código de Ética, a las reglas de integridad o al Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, así como por hostigamiento sexual, acoso sexual y violación a la igualdad y no discriminación. Asimismo, se envió al Órgano Interno de Control, la norma "Lineamientos de Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo", para revisión y visto bueno con base a los criterios de mejora regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Colegio de Bachilleres, cuenta con 26 procesos, de los cuales, en el tercer trimestre del año en curso, realizó lo siguiente: Se dio atención a los aspectos de Rendición de Cuentas, Delimitación de Responsabilidades, Definición de Consecuencias de Incumplimiento, en los procesos de la Guía Interna de Trámites Escolares, y se envió el documento actualizado para su revisión. Los 5 procesos siguientes, reportan mejora completa, "Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación", "Registro de estudiantes a programa de prácticas de vinculación", Seguimiento de estudiantes durante el proceso de prácticas de vinculación", "Generación de constancias de conclusión de las prácticas de vinculación" y "Buzón de quejas y denuncias". Para los 4 procesos pendientes, se realizaron las siguientes mejoras: 1. "Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información de estudiante" realizó la verificación de la aplicación de ajustes al módulo de orientación y detectaron cambios no aplicados y mejoras por implementar, asimismo se realizó el acta de inicio de proyecto para incorporar tres segmentos más de registro para las actividades grupales, masivas y de atención en el servicio médico. Se tiene un avance del 60% en lo comprometido en el programa de trabajo. 2. "Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento", se llevó a cabo un acompañamiento a docentes por medio de sesiones de trabajo en línea para la elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. "Formación y actualización de Tutores docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana", con base a las disposiciones específicas para la operación de la Tutoría a docentes de nuevo ingreso, elaboradas con la participación de docentes y autoridades de los planteles, se dio seguimiento al programa de Tutoría en el Colegio. 4. "Constancias digitales de participación para los docentes asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión", no presentó mejora implementada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se reporta, se continua en análisis los 4 procesos esenciales que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 29 de junio de 2021, se solicitó a la Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, gestionar ante las instancias correspondientes la autorización para que el Colegio pueda conservar el nivel "L" dentro de su estructura como nivel "L31, quien, con oficio DGPYRF.-10.2/2568, comunicó que la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP, señaló que desde el punto de vista presupuestario, estima presupuestalmente procedente la solicitud, únicamente debía obtenerse a través de ella, la opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública. Por lo que, con oficio 711-4-2/0489/2021, de fecha 09 de septiembre de 2021, la Coordinadora Sectorial y Desarrollo de la Secretaría de Educación Pública, solicitó al Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el dictamen favorable para que el Colegió de Bachilleres, conserve para su Titular el nivel salarial L31. Se está a la espera del citado dictamen, para concluir el trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo una reunión entre los directivos del Colegio de Bachilleres, en la que se expuso una propuesta para la nueva estructura organizacional de la UAF; también, se acordó realizar la búsqueda de una empresa externa con la finalidad de apoyar en las siguientes etapas del proyecto: Descripción de Perfiles y puestos, y actualización del Manual General de Organización. Para ello, las áreas correspondientes, realizaron la búsqueda e investigación de diferentes empresas que contarán con los elementos necesarios, para llevar a cabo el proyecto "Reestructuración Organizacional" del Colegio de Bachilleres. Al cierre del trimestre, la Subdirección de Administración de Personal se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dictaminando la mejor opción de las propuestas presentadas por parte de las empresas externas, para llevar a cabo las acciones que apoyarán en el citado proyecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 12 de agosto del 2021, el proyecto "Reestructuración Organizacional del Colegio de Bachilleres", el cual quedó establecido en el apartado "Asuntos Generales".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos correspondientes, los cuales, tienen vigencia a octubre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene actualizada la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario; igualmente, se tiene completo el Inventario, el Catastro y todos los inmuebles del Colegio se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo que se informa, 19 de los 20 inmuebles administrados por esta Institución, cuentan con el Folio Real y documentación con la que se acredita la propiedad de los mismos, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad federal, datos que se encuentra en el sistema de inventario federal y paraestatal. Por lo que respecta al inmueble que ocupa el Plantel 19 "Ecatepec", se solicitó al municipio de Ecatepec, el levantamiento topográfico del mismo, a fin de continuar con la integración del expediente, para la obtención del Folio Real. Por último, al tercer trimestre de 2021, el Colegio no tiene ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre de 2021, se mantuvo actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, de los 20 inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de los tres inmuebles arrendados. Asimismo, se cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles administrados por este organismo, que se encuentra dentro de los índices óptimos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de año en curso, no se celebraron nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles; por cuanto a los contratos vigentes, se cuenta con el oficio de NO DISPONIBILIDAD de inmuebles federales emitido por el INDAABIN. Se mantiene actualizada la información de los inmuebles arrendados que ocupan el Plantel 20 y las oficinas generales en la sede de Fray Servando, en el sistema de arrendamiento y otras figuras de ocupación en la plataforma del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre de 2021, se participó en la Primera Sesión Extraordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; asimismo, durante el mes de septiembre, se envió oficio de solicitud al INDAABIN para la actualización en la designación del Responsable Inmobiliario del Colegio de Bachilleres.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la tercera sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través de las invitaciones a las Cámaras y Asociaciones con actividades profesionales y comerciales relacionadas con el objeto de los bienes o servicios, se brinda la posibilidad de hacerlos participes como observadores de los procedimientos que se llevan a cabo con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparencia, legalidad y honestidad. Mediante el Sistema CompraNet, página web del CONALEP y del Portal de Informes de Actividades y Rendición de Cuentas; la ciudadanía puede acceder a los datos abiertos para conocer el desarrollo de cada proceso que lleva la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones en el CONALEP. A través de las convocatorias se invita a las empresas interesadas en participar, a registrarse en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. Actualmente, no se cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentra a cargo de la Secretaría de la Función Pública a través de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre reportado, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en la Matriz Institucional de Administración de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período que se reporta, de acuerdo al informe del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el inventario de observaciones registrado en el Sistema Integral de Auditorías, al inicio del tercer trimestre de 2021, se contaba con nueve observaciones pendientes de atención, emitidas con motivo de dos auditorías; una de la auditoría 02-800/2021 y ocho de la auditoría 04-800/2021), de las cuales ocho fueron atendidas por las áreas responsables y una fue turnada al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC, para los efectos procedentes. Por otro lado, durante el período que se reporta, se concluyeron 02 auditorías, generándose 11 observaciones (05 de la auditoría 05-330/2021 y 06 de la auditoría 08-350/2021), por lo que, al 30 de septiembre de 2021, el Colegio cuenta con 11 observaciones pendientes de solventar. En lo referente a las 17 recomendaciones de la Auditoría 168-DS "Servicios de Educación Media Superior: Reforma Integral en el Bachillerato Profesional Técnico" realizada al Colegio por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), durante el tercer semestre se atendieron nueve al 100%, quedando pendientes ocho de las cuales dos cuentan con un avance del 50% y seis del 25%. Con respecto a la Auditoría Externa a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, se solventaron las dos recomendaciones con lo cual no se tienen rezagos o pendientes a la fecha.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son: Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos 2021-2024"; por lo cual, en razón que el Titular de la Unidad de Transparencia es designado como Enlace Institucional para la atención a este programa, se analizó el alcance de la política y de elaboró una propuesta de programa de trabajo, el cual fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia, en el mes de julio.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitó a 55 personas en: 1.- Curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2.- Formación Integral de Oficiales de Cumplimiento Normativo, Transparencia y Anticorrupción. 3.- Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. 4.- Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos 2021-2024"; por lo cual, en razón que el Titular de la Unidad de Transparencia es designado como Enlace Institucional para la atención a este programa, se analizó el alcance de la política y de elaboró una propuesta de programa de trabajo, el cual fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia, en el mes de julio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron dos infografías alusivas al Compromiso 1 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, durante el tercer trimestre del 2021, con los siguientes mensajes: ° ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pongamos frenos a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de la Difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, se han realizado las siguientes acciones: 1.-Correos, enviados al Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional, Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas, Titular de UODCDMX, RCEO, Director de Prospección Educativa, Directora de Formación Académica, Director de Servicios Tecnológicos y de Capacitación, Director de Modernización Administrativa y Calidad, Directora de Infraestructura y Adquisiciones y Director de Diseño Curricular, a fin de exhortar a su personal de presentar su declaración patrimonial, con fecha 2 de julio de 2021. 2.-Correos, enviados a los enlaces, correspondientes a la UODCDMX y RCEO, solicitando el apoyo para invitar a los servidores públicos pendientes de presentar su declaración patrimonial, el 23 de agosto de 2021. 3.-Correos, enviados a 11 servidores públicos pendientes de presentar su declaración de modificación patrimonial 2021, en los cuales se solicitó dicha presentación en la brevedad posible, con fecha 25 de agosto de 2021. 4.-Correos, enviados a los enlaces, de la UODCDMX, y RCEO, solicitando la difusión del Webinar, el 13 de septiembre de 2021. 5.-La Dirección de Personal, participó en el Webinar destinado a la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2021. el día 14 de septiembre de 2021. 6.-Oficios al Titular de la UODCDMX, RCEO, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Servicios Educativos, solicitando exhorten al personal pendiente de presentar su declaración patrimonial, de fecha 23 de septiembre de 2021. 7.-Correos, enviados a personal pendientes de su declaración patrimonial y de intereses 2021, en los cuales se solicitó presentar su declaración, días 27, 28 y 29 de septiembre de 2021. 8.-Reuniones virtuales con personal encargado del seguimiento para la presentación de la declaración patrimonial en la UODCDMX, con los cuales se aclararon dudas. 9.-Reuniones virtuales con personal encargado del seguimiento para la presentación de la declaración patrimonial, de la RCEO, personal del SITAC y SUTDCEO, así como docentes de los 6 planteles, en las cuales se aclararon dudas, en los días 27, 28, 29 y 30 de septiembre de 2021. 10.-Se recibieron, mediante correo electrónico declaracionpatrimonial@conalep.edu.mx aproximadamente 383 acuses, así mismo se atendiendo 66 asesorías y consultas. Asimismo, se difundió diariamente el material enviado por la Secretaría de la Función Pública, de manera alternada. Al 30 de septiembre de 2021, fecha límite para presentar las declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses en el año 2021, conforme el reporte emitido por el Órgano Interno de Control, a través del OMEXT, fue de: OBLIGADOS 4,721; CUMPLIMIENTO 4, 578; EXTEMPORÁNEOS 6; PENDIENTES 137; % AVANCE 96.97%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundieron cinco infografías emitidas por la SFP, una cada semana, durante el tercer trimestre del 2021, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	a los Compromisos 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: ° ¿Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución? ° ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pongamos frenos a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pongamos frenos a la impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal. ° Pongamos frenos a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se capacitaron a 14 personas en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, no se solicitó asesoría y/o consulta sobre el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó a través de correos masivos del 9 al 16 de julio; del 6 al 10 y del 27 al 30 de septiembre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron los requerimientos de la autoridad investigadora, se otorgó la información necesaria para la debida integración de expedientes, por posibles faltas administrativas. 1. Número de requerimientos recibidos: 92 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo; 90 3. Número de prórrogas solicitadas;2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos; 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Mediante correos masivos, se realizó la convocatoria a participar a cursos en línea puestos a disposición a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	capacitándose 2 personas servidoras públicas en el tema de: El Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ningún reporte durante el tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, a través de la Dirección de Administración Financiera, se apega a lo estipulado en La Ley Federal de Austeridad Republicana, los LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021., así como a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria del TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL. Del Decreto del PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del tercer trimestre, se tuvieron ahorros en los rubros de transporte, comedor, luz y limpieza, Reorientándose los recursos al pago de presiones del gasto en: 1.- Servicio del internet fijo y móvil de las oficinas del Sistema CONALEP. 2.- Adquisición de ropa y calzado de trabajo para el personal sindicalizado del Sistema CONALEP. 3.- Difundir y socializar a través del Sistema Master web la información documentada del Sistema Corporativo de Gestión de Calidad por conducto de la Auditoria de Calidad ISO-9001-2015 y para la capacitación de servidores públicos sobre la norma ISO 21001-2018 del Sistema CONALEP. 4.- Contratación del arrendamiento de vehículos para el servicio de servidores públicos del Sistema CONALEP. 5.- Deducibles y coaseguros de inmuebles y bienes informáticos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de elevadores, despachadores de agua, subestación eléctrica y plantas de emergencia del Sistema CONALEP. 6.- Instalación de gimnasios, derivado de la donación otorgada por el gobierno de la Ciudad de México, en los planteles del Sistema CONALEP. Lo anterior, de acuerdo con las funciones y requerimientos del Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Tercer Trimestre del 2021 el uso de la plataforma Teams de Microsoft y el correo electrónico institucional han sido la principal herramienta de comunicación de manera remota para dar seguimiento a las actividades laborales de la institución. Durante el tercer trimestre de 2021 se crearon 18 nuevos cursos en la Plataforma CONALEP en Línea (https://cursos.conalep.edu.mx/), mismos que se reflejarán en la implementación de 30

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eventos de formación en línea para el sector público, además se implementaron 37 cursos de formación en línea del catálogo existente en la Plataforma. Así mismo se cargó en la Plataforma de Gestión del Aprendizaje (Plantel Virtual) la matrícula del periodo 12122 como estrategia de comunicación y evaluación bajo la modalidad híbrida ante la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los Aplicativos de Certificación electrónica y Titulación electrónica diseñados, se realizaron para facilitar la emisión de certificación y titulación cumpliendo con la normatividad requerida por la SEP. Asimismo, con la finalidad de conocer la opinión de los aplicativos por parte de los Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, se está trabajando la encuesta de satisfacción para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De conformidad a la información reportada por parte del área responsable, se aplicó las medidas de austeridad a nueve servicios; 1) Contratación del Servicio de Pólizas Institucionales de Seguros. 2) Servicio de Limpieza, 3) Mejoramiento en los procesos de participación de los actores involucrados en la formación Dual Academia - Empresa en la Ciudad de México y Morelos". 4) Diagnostico de Status Quo y Detección de Necesidades de la Representación de CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), con el fin de identificar el área de oportunidad en la Formación Dual. 5) Servicio que lleve a cabo la organización de un Boot Camp (Todos conectados CONALEP) para el Sistema CONALEP. 6) Servicio de impresión de 1000 playeras con la finalidad de dotar al sistema CONALEP de instrumentos promo-publicitarios visuales que fortalezcan la imagen institucional y difundan al CONALEP. 7) Plataforma de Inteligencia de Negocio. 8) Servicio del Retiro de Desechos Sólidos (basura inorgánica). 9) Consolidación para la Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres dentro del Territorio Nacional, a través de Monederos Electrónicos, para el ejercicio Fiscal 2021. Acciones: Convocar públicamente a proveedores, prestadores de servicios para que presenten proposiciones solventes para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad en la adquisición, contratación y/o arrendamiento, se realizó contrato marco, en donde existen diversos proveedores debidamente autorizados por la SHCP, ayudando a la no limitación de participantes en los procesos adquisitivos. En relación a los recursos de la Agencia de Cooperación Internacional Alemana (GIZ), se cuidó regir los procedimientos conforme a las reglas y criterios de operación de dichos fondos, así como la administración de dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estuvieron destinados y asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad; se llevó a cabo estudios de mercado en sistema de CompraNet de los procedimientos realizados; se realizó la contratación consolidada (art. 17 de la LAASSP) que la Secretaría de la Función Pública nos informó para su participación oportuna. Partidas y presupuesto: 12201, $1´200,000; 14401, $12´119,383; 14405, $1´080,617; 35801, $6´679,692.61; 39908, $739,500; 31903, $116,000; 33604, $151,000; 32701, $200,000; 35801, $678,75.96; 26103, $800,000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el Tercer Trimestre no se presentan cambios, conforme a lo reportado en el segundo trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De conformidad con el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021, la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGADAE) remitió la versión preliminar de la Ficha de Monitoreo del Programa E007, con la solicitud de enviar los comentarios. (Anexo MG6.1). Con la finalidad de atender dicho requerimiento, vía correo electrónico se envió la respuesta a la DGADAE tal como se solicitó en el oficio en comento. (Anexo MG6.2) Asimismo, la DGADAE solicitó el envío del avance de las actividades correspondientes a los Documentos de Trabajo para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora seleccionados en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2020-2021 con fecha de corte al 31 de agosto del 2021, del Programa E007. (Anexo MG6.3) y con la finalidad de atender dicho requerimiento, vía correo electrónico se envió la respuesta a la DGADAE (Anexo MG6.4)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro de la estructura programática asignada al Colegio para el ejercicio fiscal 2021 los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) son el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". Las acciones relevantes implementadas en lo referente al Pp M001 son: promover dentro del colegio medidas de racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, ni la eficacia y eficiencia de la gestión pública, así como potenciar la transformación del Colegio mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población. En cuanto a las acciones del Pp O001 son: dar seguimiento puntual y revisar las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable dentro del Colegio, así como incorporar mecanismos de control para asegurar que el Colegio haya instrumentado medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el PNCCIMGP 2019-2024, (Anexo MG7.1) De igual forma, se realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al segundo trimestre 2021 del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal. (Anexo MG7.2)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se ha determinado un riesgo que puede obstaculizar el objetivo de metas institucionales siendo susceptibles de corrupción, "Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente", considerando los siguientes factores: La Contratación de bienes y/o servicios, obras públicas y ejecución de obra pública de manera deficiente o inoportuna. Recursos autorizados insuficientes para atender la operación del CONALEP. Prestación insuficiente de servicios Tecnológicos y de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios de Capacitación por el marco normativo y administrativo limitante. Para lo cual se implementan los siguientes mecanismos de control: Capacitación en Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP. Inventarios de necesidades de Infraestructura, prioritarias de mantenimiento y obra. Reporte de avance y calidad de las obras. Informe de las medidas de racionalidad y austeridad. Informe de avance presupuestal. Reporte del Comité del Uso Eficiente de Energía. Lineamientos para la Operación de los Servicios de Enseñanza de Capacitación y Servicios Tecnológicos en el Sistema CONALEP y Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST). Catálogo nacional de servicios de capacitación y de servicios tecnológicos. Se realizó el reporte de avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al tercer trimestre, mismo que será presentando ante los miembros del COCODI en la cuarta Sesión Ordinaria a celebrarse en octubre del presente año, así mismo a los integrantes de la Junta Directiva en la cuarta Sesión Ordinaria de 2021, que se llevará a cabo en el mes de noviembre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procesos que se llevan a cabo son totalmente electrónicos, para garantizar la participación del mayor número de licitantes que se encuentren registrados en el RUPC del Sistema CompraNet, de acuerdo a los objetos de los bienes o servicios a contratar. Durante el 3er Trimestre 2021, el área de Adquisiciones adjudicó los siguientes procedimientos electrónicos: 4 licitaciones Públicas. 7 invitaciones a cuando menos Tres personas (2 de ellas por contrato marco). 14 adjudicaciones Directas. 1. El Porcentaje de procedimientos electrónicos en este trimestre fue del 100%. 2. El Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, es del 100% 3. Se presentaron incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet, y actualmente se están atendiendo las incidencias pendientes. 4.- Derivado a que el proceso de alta de los Titulares de las áreas requirentes en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, ha sido un proceso que se ha dado en distintos tiempos, y el formato cargado no permite su conclusión de forma ágil, así mismo que a partir del 16 de agosto del presente año, no se cuenta con un representante del CONALEP con facultades para suscribir los contratos que han sido adjudicados a los diversos proveedores, a la fecha no se cuenta con información que reportar. 5. La fecha de publicación anual del PAAAS, fue el 29 de enero de 2021, siendo la última fecha de actualización del tercer trimestre el 28 de septiembre del 2021. Durante el Tercer trimestre el área de Infraestructura y equipamiento, realizaron 3 Licitaciones Públicas y una adjudicación directa, los cuales están en proceso de formalización, por tratarse de los últimos días de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se da cumplimiento a los requerimientos emitidos por la SHCP y SEP, para consolidarse a los procesos que se llevan a cabo para las instituciones públicas federales y tener precios competitivos, productos de calidad y proveedores que cumplan con los requisitos administrativos y técnicos necesarios. Se encuentra en proceso la consolidación de Vales de Despensa Mensuales y/o de UNICA OCASION 2022, servicio que la SEP y la SHCP pretenden consolidar para el ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Colegio y el Estado, así como también se está al pendiente de información correspondiente a consolidaciones que se pretendan realizar próximamente. A la fecha se tiene publicado en sistema de CompraNet el PAAAS las actualizaciones correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las plataformas tecnológicas (TEAMS, ZOOM, STREAMYARD, YOUTUBE, correo electrónico) son fundamentales en la comunicación institucional, las transmisiones principales durante este trimestre a nivel nacional para llegar a los 313 planteles son: ° ¿Qué necesito para comenzar mi propia empresa? Estado de México, Morelos, Guerrero, Puebla, Tlaxcala y CDMX ° 2do. Seminario Nacional para la Transformación Docente. ° Inauguración de la Semana "CONALEP sustentable 2021" Conferencia "El fin de la Basura" ° Conferencia: Los Conflictos en la Adolescencia y Juventud, una Cuestión de socialización. "CONALEP sustentable 2021" ° Exposición: Certificación de Competencias, en la 4a. Semana Binacional de Educación 2021 ° Sesión Informativa SEMANA E CONALEP ° Inauguración de la Jornada Nacional de Ciberseguridad. ° Conferencia "Semana de Seguridad Vial Ferroviaria" ° Taller Iniciativa por los Jóvenes: Hackeo ético ° Tercera Reunión Nacional de Directores Generales del Sistema CONALEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Seis acciones de difusión a través de correo masivo: 1.- Principio o Valor del mes: Durante el mes de septiembre se promovió el valor: Lealtad el cual se solicitó a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, se colocara tres días como protector de pantalla en las computadoras del Colegio. 2.- Durante los meses de julio y agosto, se compartió a través del correo masivo carteles que contiene la recomendación de diversas Películas y Libros que se encuentran relacionados con los Principios de Liderazgo, Imparcialidad. 3.- Durante el mes de agosto se difundieron: 4.- El Protocolo de actuación de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Tríptico con información sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género. 5.- Durante el mes de septiembre se difundió el Tríptico con información sobre los Comités de Ética. 6.- Se llevó a cabo una plática a favor de la Inclusión, el 24 de septiembre a las 11:00 hr a través de YOUTUBE: https://youtu.be/0DBzHprdx1c

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Colegio cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado: https://www.conalep.edu.mx/comite-de-etica. a) se mantiene debidamente integrado el Comité de Ética. b) Se llevó a cabo una sesión ordinaria en el tercer trimestre. c) Se actualizó el Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitó a 83 servidores públicos en los siguientes temas: ° Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres ° Identidad CONALEP y No Discriminación ° Tolerancia y Diversidad de Creencias ° Curso Derechos Humanos y Género ° Principios de la Educación Inclusiva Con fecha 2 de septiembre de 2021 se envió oficio de Referencia DP/340/2021 a los titulares de las Unidades Administrativas de Oficinas Nacionales, la UODCDMX y la RCEO para dar a conocer el período para llevar a cabo la Captura y Validación de Metas del año 2021 Etapa II, a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para personal administrativo de nuevo ingreso al Colegio y personas que cambiaron sus Metas con respecto a las capturadas en la Etapa I. El 07 septiembre se llevó a cabo la Reunión virtual con las personas responsables de dar seguimiento al SED con el propósito de dar a conocer especificaciones normativas y de soporte técnico. Durante el periodo del 09 al 27 de septiembre se enviaron correos masivos previos y durante la Captura y Validación de Metas 2021 Etapa II para ingresar al SED y describir las Metas y Parámetros de Evaluación individuales, así como su validación por respectivo jefe inmediato. Con relación al PTCCO 2021 incluye la realización de 16 acciones. En el tercer trimestre se reporta la realización de 5, totalizando 11 con un 68.75 % de cumplimiento. 1. 1C. SFP_PTCCO 2021_DP 2. 07. SFP_PTCCO 2021_DIA 3. 08. SFP_PTCCO 2021_Comisión Salud/SA 4. 09.SFP_PTCCO 2021_DCTA 5. 13.SFP_PTCCO 2021_DP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tienen registradas en el inventario 48 normas, 18 se programaron para modificar, de las cuales 2 quedan concluidas. En 13 se tiene un avance y 3 están en proceso de integración. Para el período que se reporta cinco procesos esenciales reportan acciones de mejora: Para el período que se reporta seis procesos esenciales, con acciones, a saber:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Diseño Desarrollo y Evaluación Curricular. 2. Formación y Evaluación Académica. 3. Evaluación de Competencias. 4. Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica 5. Servicios Tecnológicos y de Capacitación. Procesos de Evaluación de Competencias: Aprobación y difusión de los Lineamientos para la Evaluación y Emisión de los Certificados CONALEP de Aprendizajes, Saberes y Competencias adquiridas. Servicios Tecnológicos y de Capacitación. Están en proceso de actualización, los lineamientos para la operación de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De las acciones realizadas para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos durante el tercer trimestre del año en curso se realizaron las siguientes acciones: Proceso sustantivo Certificación de Competencias: Aprobación de los "Lineamientos para la evaluación y emisión de los certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas. Resumen de las acciones realizadas: 1. Se difunden y aprueban los lineamientos. 2. Se otorga al CONALEP por parte del CONOCER, la Cédula de Acreditación en el Estándar de Competencia, inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencias con clave EC0959 y Nivel de Competencia Cuatro. 3. Se realizan los procesos de certificación ASCA. Proceso Servicios Tecnológicos y de Capacitación. Se encuentra en proceso de actualización los lineamientos para la operación de los servicios de enseñanza de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP, por parte del COMERI. Con relación a las normas internas. Número de normas actualizadas en inventario: 2 Número de normas registradas en inventario: 48
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis realizado a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, se realizaron acciones de mejora en: Presentación, Marco normativo; Conceptos y al nombre de la Guía. Así mismo, se actualizó la Portada; Glosario, Siglas o Acrónimos. Se incorporó un apartado de Historial de Cambios, para documentar las modificaciones que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizan al Manual, en atención al PNCCIMGP, en sustitución del formato "Hoja de Aprobación y Control de Cambios". Se añadió un apartado de "Políticas o normas de Operación" y la sección "Validación, Registro, Difusión y Seguimiento", se establecen los plazos para la realización de estas actividades; y, se detallan actividades inherentes para la validación y registro de los Manuales de Procedimientos. Se actualizan los formatos Manuales de Procedimientos. Una vez revisada la Guía Técnica y por la naturaleza del instrumento, no se identificó la necesidad de incorporar tecnologías de la información para este proceso. La Guía Técnica, no forma parte de los compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información. Los procesos que al término del tercer trimestre realizaron acciones de eliminación de actividades o incorporación de TIC son: Proceso de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular, Se reporta un avance del 30% en relación a la revisión del documento que regula el Programa de Formación Profesional Técnica en la Empresa Instrucciones de Trabajo, en la que se incluye lo establecido en los "Lineamientos para la evaluación y emisión de los certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas" Proceso de Formación y Evaluación Académica, Para el tercer trimestre se reporta un avance del 80% respecto a la actualización del Manual de Procedimientos en el que se describen las actividades para la operación del proceso de Formación y Evaluación Académica Proceso de Certificación de Competencias: En relación este proceso se reporta un 80% de avancen, adicional, con el uso de las TIC, se continúa con las asesorías por videoconferencia sobre el proceso de evaluación de competencias a distancia. Proceso Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica, Se reporta un avance del 40% en el marco de la simplificación de procesos administrativos, se han analizado instrumentos como PLANEA, CENEVAL, la finalidad de contar con información para estructurar el cuestionario de contexto del CONALEP. Proceso Servicios Tecnológicos y de Capacitación, Para este proceso se reporta un avance del 70%, en la mejora de sus documentos orientados a mejorar la operación de su proceso, entre ellos la actualización de las funciones del MGO relacionadas con personal de mando medio de las Coordinaciones y el manual de procedimientos de la DSTC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El CONALEP tiene actualizada y registrada su estructura al 16 de diciembre de 2020 mediante oficio 711-4-3/332/2021, el cual fue remitido el 5 de julio del 2021. Contratos de honorarios. El Colegio ha priorizado el ajuste de la contratación de estos servicios, bajo los principios de austeridad y eficiencia. En el CONALEP, actualmente se cuenta con dos contratos de honorarios, bajo el Programa de Honorarios para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobado por la Junta Directiva Nacional. Puestos eventuales. Los docentes del CONALEP, son considerados presupuestalmente como personal eventual; por lo que su contratación semestral se ajusta al Modelo Académico de hora-semana-mes, siempre en el marco de la eficiencia operativa de los planteles del Colegio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En cumplimiento al numeral 1 y 2 del compromiso Recursos Humanos 9, descritos en los Compromisos de Bases de Colaboración del PNCCIMGP. Con fecha de 30 de agosto de 2021, se manifestó el estado que guarda el Manual General de Organización del CONALEP mediante (RH9.E1) Oficio de referencia DG/SPDI/204/2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF. Por lo que, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, con fecha de 09 de septiembre de 2021, da respuesta a la notificación, mediante (RH9.E2) Oficio de Referencia SRCI/UPRH/DGOR/1338/2021, indicando que se deberá notificar haber concluido las gestiones inherentes a la actualización del Manual General de Organización del CONALEP. Así mismo, que con (RH9.E3) fecha de 17 de septiembre de 2021, el Manual General de Organización, fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) del CONALEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento al compromiso Recursos Humanos 10 y en apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el MAAG en Materia de Control Interno, especifica que se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma. Por lo que, en materia de responsabilidad y autoridad para las estructuras orgánicas, se atiende con la actualización del Manual General de Organización del CONALEP, acciones reportadas en el compromiso RH9 del presente programa. Derivado de lo anterior, la Dirección de Evaluación Institucional, no participó en el desarrollo de la estructura vigente (2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Atendiendo lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se han identificado los inmuebles competencia del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica que con corte al segundo trimestre cuentan con valor catastral actualizado del ejercicio 2021, por lo que se reportan un total de 37 inmuebles administrados por el Colegio, de los cuales 27 cuentan con valor catastral vigente para el ejercicio 2021. Durante el tercer trimestre se han obtenido los valores catastrales de los inmuebles donde se ubican 5 planteles Conalep en el Estado de Oaxaca, se anexan valores. Personal de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, gestionó el valor catastral del inmueble donde se ubican las oficinas centrales del CONALEP y está en proceso el trámite ante el ayuntamiento de Toluca para obtener el valor catastral 2021 del almacén central del Colegio. Se adjunta oficio donde se reitera a la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, la solicitud de los valores catastrales de los planteles bajo su administración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene actualizada la información del SIPIFP, principalmente los campos Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de Inmueble, Uso genérico, Uso específico, y está incluida en cada célula la información de georreferenciación CORRECTA de cada inmueble. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se han actualizado las cédulas (información) del plantel Tláhuac, Ticomán y Oaxaca.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, tiene registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 74 inmuebles. De este universo se encuentran regularizados al tercer trimestre del presente ejercicio 70 inmuebles, en trámites de regularización se cuenta con 4 inmuebles* y el litigio por ocupación irregular se tienen 0 inmuebles destinados a este Colegio en proceso de recuperación por la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del Conalep. Se anexa relación de 74 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal conteniendo la información jurídica de cada uno. * Belisario Domínguez, Zapopan, Concordia, Juan José Ríos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Personal de la DIA regularmente realiza visitas a los inmuebles donde se ubican planteles CONALEP en la CDMX y el estado de Oaxaca, en las cuales es evidente el debido aprovechamiento de las áreas del inmueble con aulas, talleres, laboratorios, zonas deportiva, plazas cívicas, y elementos propios de un inmueble CONALEP, el uso de los inmuebles que están bajo administración del Colegio y que se visitan cotidianamente, se enfoca a la administración y enseñanza aprendizaje de la educación profesional técnica, todos los inmuebles cuentan con vigilancia las 24 horas que es contratada por el CONALEP para la vigilancia de los inmuebles y su contenido. Respecto a la utilidad de los inmuebles, mediante oficio DIA/413/2021 se informó al Mtro. Pablo Israel Escalona Almeraya, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN que esta Institución educativa, no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o inmuebles que no son de utilidad, por lo que durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presente ejercicio no se pondrá a disposición de INDAABIN ningún inmueble o área no utilizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre y con base a este punto, se ha concluido la primera etapa de la habilitación de un área de oficinas en el plantel CONALEP Oaxaca, para la reubicación de las oficinas de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, con lo que se satisface las necesidades de arrendamiento de este Colegio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con base a la Primera reunión extraordinaria del Subcomité Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, celebrada el 25 de agosto de 2021, se realizaron las siguientes acciones: 1.- se revisó el listado detallado relativo a los 87 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario, con la característica de "RFI provisionales", detectando que estos registros no pertenecen al CONALEP. 2.- El Colegio no cuenta con inmuebles con Registro Federal Inmobiliario provisional por adquisición de Inmuebles. 3.- Los Inmuebles registrados bajo administración del CONALEP cuenta con la información en los campos esenciales de la Base del Inventario de inmuebles federales. I. Nombre del inmueble, si lo tuviere; II. Ubicación del inmueble, de conformidad con lo dispuesto por la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. III. Superficie de terreno y superficie construida, en su caso; IV. Tipo de inmueble; V. Título o documento de propiedad VI. Usos Genérico y Específico.} Cuando un usuario del Sistema de inventario deja su función, se notifica a al INDAABIN para sustituirlo por el nuevo usuario, es el caso de los Responsables Inmobiliarios del CONALEP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El CONALEP en cada sesión del COCODI, informa de la posesión, número y situación jurídica del patrimonio inmobiliario de la Institución. En el periodo, de acuerdo a la información reportada por la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica tiene bajo su administración directa 38 inmuebles; 19 inmuebles en propiedad que conforman el patrimonio del CONALEP, 18 inmuebles en comodato propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, un inmueble arrendado correspondiente a las oficinas de la Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca. Los 19 inmuebles propiedad del Colegio cuentan con escritura que avala su propiedad; 2 inmuebles se ubican geográficamente en el estado de México, 8 inmuebles se ubican en el estado de Oaxaca y 28 inmuebles en la ciudad de México. El uso que se le da es: 5 inmuebles usados para la administración de la educación profesional técnica y 33 inmuebles ocupados como planteles CONALEP. Los usuarios de los inmuebles son servidores públicos, docentes y alumnos principalmente. Se tienen 30 inmuebles con cuenta catastral registrada en archivos del Colegio. Los bienes del Colegio están asegurados, mediante pólizas de aseguramiento de bienes patrimoniales con vigencia del 1 de abril de 2020 al 30 de junio de 2021; Asimismo el valor en libros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los inmuebles es de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso por $2,526,408,605, Planteles, valor catastral por $486,586,220 más actualización $197,617,109, total 684,203,329, Oficinas Nacionales; valor catastral 158,702,920 más actualización $31,617,676 valor total $190,320,596. Durante el Tercer Trimestre, no se presentan cambios, conforme a lo reportado en el segundo trimestre de 2021.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Elaboración de personificadores por parte del departamento de Recursos Humanos, con la leyenda de "Mi deber es servirte,
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Comité de Control y Desempeño Institucional no existieron acuerdos el seguimiento metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Posterior a la integración de la información relacionada con los riesgos definidos en el programa, se realiza en la revisión para validar que cumplan con lo definido en la acción de control, a fin de lograr el cumplimiento necesario.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período de reporte, se da seguimiento al avance de las acciones de control, para evitar la materialización de los riesgos y permitir con esto el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente del uso de la plataforma Ciudadanos Alertadores, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se han difundido cursos de capacitación brindados por el INAI en el Departamento Jurídico como son: -Esquemas de Mejoras Prácticas- Sector Público -Red- taller de Seguimiento 2021 -"La Jurisprudencia, su difusión y consulta". -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados -Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Publica -Interpretación y Argumentación Jurídica -Curso Ley Federal de Austeridad Republicana -Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN de las Posibles Faltas Administrativas, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó invitación por correo personalizado, en su recibo de nómina se incluyó leyenda de presentación de declaración así mismo se orientó al personal que tuviera dudas en el llenado.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN lo establecido en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN invitando a los cursos "CONFLICTOS DE INTERÉS" de acuerdo al calendario proporcionado por la UEPPCI, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el CEPC de la COFAA IPN no se tiene registro o evidencia de personas servidoras públicas de la Comisión que hayan solicitado asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	enviando las infografías con el contenido relacionado a los conflictos de interés, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento para integración de los expedientes, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre, la función pública no ha difundido en su página cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, para personal administrativo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el trimestre que se reporta, la dirección de adquisiciones, no tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, así mismo informo que el área jurídica es quien apoya con el seguimiento de los proveedores sancionados.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha recibido requerimiento sobre la presunta infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Los recursos se ejercen con estricto apego a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal y demás disposiciones aplicables, observando: Las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios se ajustarán a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de la plataforma Gmail para envío de correos, así como las plataformas de Meet y Zoom para realizar reuniones digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevo a cabo la implementación del sistema denominado Portal Institucional Integrador de Trámites (PIIT), se desarrolló para que cada empleado de la Comisión, mediante credenciales de acceso que únicamente él conoce y administra, se conecté a dicho sistema y pueda descargar de manera segura, confiable y oportuna, sus comprobantes de pago, tanto en formato PDF como en XML. Estos comprobantes de pago cuentan con la firma electrónica y el estampado que el Sistema de Administración Tributaria (SAT) requiere en cada uno de ellos, toda vez que fueron timbrados con oportunidad. Este sistema se encuentra ya implementado en producción en la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizaron los siguientes reportes con el apoyo de las áreas de Recursos Humanos, Adquisiciones entre otras: 1.4.2 Promover en los comités de Control y Desempeño Institucional. 3.3.5 Incorporar el tema de compras consolidadas en los comités de control y desempeño Institucional. 3.5.6 Fortalecer el seguimiento de los programas presupuestarios. 4.5.1 Vigilar que en los COCODI se dé seguimiento al Programa Nacional de Combate a la corrupción y a la impunidad y de Mejora de la Gestión Pública. 1.2.2 Impulsar que, en los Comités de control y desempeño Institucional, se tomen acuerdos que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 1.2.3 Fortalecer el proceso de administración de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y la detección de posibles actos de corrupción. 4.5.8 Coordinar el establecimiento de acciones de control interno para que las dependencias y entidades de la APF informen los resultados alcanzados sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo de reporte, se hizo de conocimiento al personal que opera los distintos programas presupuestarios integrados en la MIR 2021, acerca del 3er proceso de ajuste de metas, para que en caso de requerirlo realizaran los planteamientos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se efectúa seguimiento Comité de Control Desempeño Institucional (COCODI) dentro del orden del día en el numeral VI. Seguimiento al Desempeño Institucional inciso a. Programas Presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la participación del personal de COFAA-IPN, se informa que en el link cofaa.ipn.mx/central/DAF/2013/etica/index.html se encuentra la difusión de trípticos referente a: Radar anticorrupción, Los principios básicos de recursos humanos, Que está haciendo la COFAA-IPN para combatir la corrupción. Los principios de legalidad de COFAA-IPN y Principios del servidor público de la COPFAA-IPN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto a este compromiso la dirección de Adquisiciones durante el tercer trimestre no ha efectuado servicios de consolidación, así como de contratos marco, de los servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con relación a la imagen 1, El CEPCI ha llevado a cabo la difusión de la información correspondiente a la nueva ética pública, con el cartel que contiene las características principales, programando su publicación por medio impreso o electrónico en los primeros días de la segunda quincena de cada mes y para este caso haciendo uso del material de la función pública, Por parte del Departamento de Recursos Humanos con Oficio DRH/583/2021, se solicitó se publicaran carteles y trípticos correspondientes en: 1.- Radar anticorrupción, 2.- Los principios básicos de Recursos Humanos, 3.- Que está haciendo la COFAA-IPN, para combatir la corrupción, 4.- Los principios de legalidad de la COFAA-IPN. 5.- Carteles , objetivo de las personas servidoras públicas de la COFAA-IPN, y principios del servidor público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se elabora carta de ausencia de conflicto de interés para las nuevas contrataciones se anexa evidencia del personal de nuevo ingreso, así mismo, se anexa oficio DRH/925/2021 dónde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el área de equidad y género se llevaron los siguientes cursos y conferencias el 1.-“Porqué incluir la perspectiva de género en la educación médica”, 2.- “Nuevos horizontes de la interrupción legal del embarazo”, 3.- “Campaña de difusión sobre los Derechos Humanos”, 4.- “Elaboración de periódico mural con la temática Lenguaje incluyente y no Sexista”
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico, la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se elabora carta de ausencia de conflicto de interés para las nuevas contrataciones se anexan evidencias del personal de nuevo ingreso, así mismo, se anexa oficio DRH/925/2021 donde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elabora carta de ausencia de conflicto de interés para las nuevas contrataciones se anexan evidencias del personal de nuevo ingreso, así mismo, se anexa oficio DRH/925/2021 donde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con el fin de cumplir con las propuestas del Comité de Control y Desempeño, en área de Recursos Humanos se presentó y autorizó el “Programa para la igualdad entre mujeres y hombres 2021-2024

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el mes de agosto la CONADE envío a la SEP informe de actividades realizadas para dar cumplimiento a los acuerdos INE – CG352-2021, INE – CG529-2021 emitidos por la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía Especializada en materia de delitos electorales, referentes al proceso de consulta popular realizado el 1 de agosto de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realiza trimestralmente el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas u objetivos en el COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se integra el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 3er trimestre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se integra el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 3er trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda adquisición realzada por esta Dirección se registra en el sistema de Compranet, Tienda Digital, al igual que en la plataforma de SIAR, donde se le da seguimiento hasta el pago correspondiente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	A través de la difusión de DPTI acerca del combate contra la corrupción, mediante un comunicado vía correo institucional, se impulsa a las personas servidoras públicas a realizar denuncias ante cualquier acto ilícito.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo electrónico, se invitó a las personas servidoras públicas a realizar cursos virtuales y participar en diversos foros y videoconferencias organizadas instituciones públicas y privadas sobre diversos temas relacionados con las políticas públicas de cultura física y deporte.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año, en seguimiento al Eje 1 del PAT-2021 del CEPCI-CONADE se realizó la difusión de la convocatoria del curso virtual “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”. Asimismo, la presidencia y el secretariado ejecutivo del Comité participaron en el taller práctico “Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés” convocado por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del año, en seguimiento al Eje 1 del PAT-2021 del CEPCI-CONADE se realizó la difusión de materiales sobre los conflictos de intereses en el ejercicio de las funciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficio SA/DDH/DIC/803 en el mes de septiembre se envió invitación al personal de la CONADE para que realizaran cursos virtuales de la Secretaría de la Función Pública en materia ética.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas para racionalizar el ejercicio del gasto en los conceptos de telefonía fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mobiliario y papelería, representan 2.2 millones de pesos de economías. Asimismo, se ha verificado no rebasar los montos ejercidos en el año anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Por lo que respecta a los arrendamientos y pasajes, se han limitado a lo estrictamente indispensable. En el tema de las adquisiciones de bienes y servicios, la entidad se ha adherido a las compras consolidadas que determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, obteniendo mejor precio y calidad, indispensable para la operación en las medidas de racionalidad y austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las economías obtenidas en programas prioritarios o sustantivos representan 348.7 millones de pesos, mismo que se han utilizado para atender necesidades básicas entre los programas prioritarios, lo cual contribuye en el mejor cumplimiento de los objetivos a cargo de la CONADE. Lo anterior una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales a la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha garantizado la correcta asignación de equipos portátiles y periféricos, multifuncionales y escáneres de alto desempeño, que permita a los recursos humanos reducir el uso de recursos materiales a fin de disminuir el costo de los servicios desde cualquier lugar donde se realicen. Implementación de telefonía IP por medio de herramientas de Softphone instalables en cualquier ambiente Android o iOS para reducir costos en la adquisición de equipos telefónicos Implementación de ambientes productivos en cómputo en la nube(AWS) para una reducción considerable de costos en adquisición de servidores y con la posibilidad de crecimiento.25%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La CONADE continúa trabajando con herramientas como “Ventanilla Única”, a través de las cuales, los ciudadanos pueden registrar y solicitar apoyos, tales como las Becas deportivas e Infraestructura Deportiva. Así mismo, se apoya de Microsoft 365 (Outlook, Teams y Sharepoint) para atender los diversos requerimientos y compromisos con los miembros del SINADE para brindar los apoyos y servicios con calidad y oportunidad. Además, está en operación una solución de sistema de administración de correspondencia interna y externa (SAC) en la CONADE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Se realiza trimestralmente el informe de seguimiento conforme a lo dispuesto en la Ley de Austeridad Republicana, reportando en la Junta del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza trimestralmente el informe de seguimiento en la Junta del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza trimestralmente el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se realizará la integración del reporte de avances, correspondiente al tercer trimestral del año en curso con base en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con el objetivo de promover la participación de la ciudadanía en el combarte a la corrupción y la impunidad se difundieron a través de medios electrónicos información sobre la atención a denuncias por posibles actos contrarios a la ética, de hostigamiento y acoso sexual.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 3er trimestre, la Dirección de Servicios, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la norma, realizó los procesos de adjudicación directa e invitación a proceso de contratación de manera digital, capturando la información en tiempo y forma en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Toda adquisición realizada por esta Comisión se registra en los sistemas Compranet, Tienda Digital y en la plataforma del SIAR, generando un proceso de seguimiento para los pagos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	a) Se implementaron conexiones seguras a través de VPN móviles que permite realizar una conexión de manera remota y segura a la red y servidores de CONADE. Se implementaron las herramientas Microsoft 365(Teams, Outlook y Sharepoint), para la generación de reuniones, creación y colaboración de documentos en la nube por medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		repositorios que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre del año, en seguimiento al Eje 1 del PAT-2021 del CEPCI-CONADE se realizó la difusión de materiales sobre cursos virtuales y materiales para reflexionar sobre los contenidos relacionados con la nueva ética en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de agosto se realizaron 2 sesiones de trabajo con personal de la SFP para recibir asesoría sobre el proceso de atención a denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre, a través del programa de la Unidad de Género y No Discriminación de la CONADE en materia de sensibilización y capacitación para transversalizar la perspectiva de género y no discriminación en el deporte se realizó lo siguiente: 1. Difusión del portal "Puntogénero: Formación para la igualdad" con el calendario de los cursos virtuales "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" y de materiales sobre género y no discriminación. 2. A través de medios electrónicos y redes sociales institucionales se compartieron dos cápsulas de la campaña "la violencia no tiene lugar en el deporte" realizadas para conmemorar el día naranja, lucha contra la violencia hacia las mujeres y niñas. El objetivo es difundir la mirada de las mujeres sobre la violencia en los espacios deportivos. 3. Finalmente en el mes de agosto la Dirección de Proyectos Especiales participó en la visita de inspección en la ciudad de Guadalajara, Jalisco en el marco de la candidatura de México para ser sede de los GAY GAMES en 2026. La Federación Mexicana Deportiva de la Diversidad A. C. cubrió los gastos para la participación de un apersona servidora pública de la CONADE en la mencionada visita.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SA/267/2021 de fecha 20 de julio de 2021, se solicitó a la Secretaría de Educación Pública realizar las gestiones correspondientes ante la SFP para la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte [CONADE] con vigencia a partir del 1° de enero de 2021. Respecto a la actualización y registro de contratos de honorarios se informa qué, la CONADE podrá registrar en el Sistema de RH net de la Secretaria de la Función Pública, en el Módulo de Honorarios, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios de personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales dentro del ejercicio fiscal que se celebren, conforme a lo establecido en el numeral 113 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En relación con las plazas de eventuales, se informa que para el ejercicio fiscal 2021, la CONADE cuenta con la autorización presupuestaria para formalizar la contratación de 65 plazas de mando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y operativo de carácter eventual, según oficio No. 307-A-0589, emitido por la UPCP de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante memorándums SA/DDH/599/2021 y SA/DDH/600/2021 del 2 de julio de 2021, se remitió al Órgano Interno de Control en la CONADE [OIC] y a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos [CNAJ], respectivamente para su revisión y opinión correspondiente, la actualización del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, el cual considera los cambios a la estructura orgánica derivado de las Disposiciones Específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades con vigencia a partir del 01 de junio del 2020. Se están realizando los ajustes al Manual en comento, derivados de las recomendaciones del OIC y de la CNAJ, a la par con las unidades administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el Tercer trimestre del 2021, se llevó a cabo el Dictamen Valuatorio, del área de Comedor de la ENED, a través del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se llevaron a cabo acciones en este tema, puesto que la actualización se realiza en el segundo trimestre de cada año, a través del portal de internet del INDAABIN, en el módulo del Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal [SOPIFP].
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan acciones de conservación y mantenimiento con personal adscrito a la Dirección de Servicios y se da atención a las solicitudes que realicen a las áreas requirentes, garantizando el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, además de brindar 672aneraa eficaz y eficiente la vigilancia e inspección de la CONADE.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Dirección Técnica al tercer trimestre de 2021 ha realizado los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente, generando economías como resultado de la aplicación de dichas medidas. Estos avances han sido reportados a la Dirección de Finanzas. Asimismo, por acuerdo en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se generan los reportes de cronograma de producción y avance de Producción. Se adjunta evidencia. Al 30 de septiembre de 2021, el resultado del seguimiento del programa presupuestario de producción registra un avance del 98% de la meta programada para el ciclo escolar 2021-2022. Cada trimestre se revisa en el Comité de Control y Desempeño Institucional el programa presupuestario. En el COCODI, no se han registrado acuerdos para la modificación de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Cada trimestre se revisa en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el avance de las acciones del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Cada año, en el mes de octubre, se realiza el análisis para la incorporación de nuevos tiesos con alta probabilidad u ocurrencia. Actualmente se les da seguimiento trimestral a 12 riesgos con 54 acciones; uno de los riesgos está asociado con posibles actos de corrupción. Al tercer trimestre, se ha cumplido con el 80% de las acciones comprometidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de las auditorías realizadas por los entes fiscalizadores, se detectan las posibles ineficacias en la gestión pública y la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Al trimestre reportado se solventó 1 observación de la ASF y 17 del OIC; quedando pendientes 17 de la ASF y 13 del OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procede a cargar en el sistema COMPRANET los instrumentos jurídicos correspondientes. Al tercer trimestre de 2021 se tiene un total de 507 instrumentos Jurídicos. Número total de contratos reportados en BITÁCORA: 507 Monto de los contratos reportados en BITÁCORA: $439,896,654.79
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La plataforma de Ciudadanos Alertadores es difundida permanentemente en el Portal de la CONALITEG y se fortaleció su uso dentro del Taller impartido por la Dirección de Recursos Humanos, referente a los elementos de una denuncia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La CONALITEG no aparece como responsable con el plan vigente "Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto", en tanto la SFP no notifique la indicación de participar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la contingencia sanitaria y con la finalidad de mitigar los contagios COVID-19, se mantienen las capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de salas virtuales y de acuerdo con los temas de competencia de ese Instituto. Los cursos que ha tomado cada área, están relacionados con lo solicitado por cada una, de acuerdo a la cédula de necesidades de capacitación 2021. Durante el tercer trimestre de 2021 se ha capacitado a 13 servidores públicos, obteniendo 16 constancias de acreditación. Asimismo, se ha realizado la invitación al personal responsable de llevar a cabo las cargas de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia a las asesorías que brinda en INAI para aclarar cualquier duda sobre la información que tiene carácter de pública en el portal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se lleva a cabo la difusión de todo el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se indiquen respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones correspondientes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección de Recursos Humanos instaura la estrategia de difusión del material que le sea remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se les indique, con la finalidad de concienciar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección de Recursos Humanos realiza la difusión del material que le es remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se solicitan a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética como principal promotor para la prevención de conflictos de intereses, convocó a participar a las personas servidoras públicas de la Comisión en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVIPS al curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", con una evidencia de 54 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en temas de Conflicto de Intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se realizó la difusión de todos los materiales proporcionados por Unidad de Ética Pública y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado oportunamente la información requerida a las autoridades investigadoras correspondientes siendo lo siguiente: ° Número de requerimientos recibidos: 24 ° Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24 ° Número de denuncias atendidas en tiempo en el Comité de Ética: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con el objeto de que el personal que tiene intervención en los procedimientos de contratación que se efectúan en la Comisión y con el objetivo de tener un mejor desempeño en sus funciones, se impartieron los siguientes cursos: 1) Ley Federal de Austeridad Republicana, con una evidencia de 24 constancias; 2) Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, con una evidencia de 10 constancias; y 3) La Instancia de Inconformidad, con una evidencia de 2 constancias.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas. Razón por la cual no se realizaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre no se contó con documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la Normatividad aplicable. Razón por la cual no se realizaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con respecto al presupuesto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, es importante mencionar que fueron programadas con base en las necesidades de la institución, por lo que no ha sido necesario la re orientación de recursos al programa prioritario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	No se han generado ahorros en el periodo que se reporta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, a través de la implementación de: 1) las VPN (enlaces dedicados), 2) Videoconferencias, 3) Correo electrónico y 4) Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	el compromiso no es aplicable a la institución derivado de que la Comisión no realiza trámites ni servicios al ciudadano. Sin embargo, se implementaron medidas de digitalización de comunicación con los ciudadanos, por ejemplo: 1. APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2021-2022 así como los libros de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales, 2. Sitio conaliteg.sep.gob.mx Consulta de libros y materiales educativos 3. Sitio www.gob.mx/conaliteg 4. Ventanilla única: se publica información como Blog, ligas de interés, prensa, documentos y acciones y programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el apartado Asuntos Generales del Comité de Control y Desempeño Institucional y en la sección 5.6.8 Esfuerzos de Superación de la Junta de Gobierno, se exponen las acciones implementadas para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. La información es reportada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, área encargada de adquisición para la producción de bienes y la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó la evaluación de la Ficha de Monitoreo del programa presupuestario B003 Producción y Distribución de libros de texto y materiales educativos, mediante el cual se promueve la orientación del programa al logro de objetivos de la política social.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se cuenta con el programa presupuestario B003 Producción y Distribución de libros de texto y materiales educativos. En el COCODI se le da seguimiento en la sección de Matriz de Indicadores de Resultados MIR. Al tercer trimestre de 2021 se tiene un avance de 158,020,997 ejemplares distribuidos y 177,806,957 libros producidos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En la Matriz de Administración de Riesgos se da seguimiento a los riesgos relacionados con la misión de la Comisión (producción externa, interna y la distribución de los LTG); adicionalmente, se tiene registrado un riesgo asociados a posibles actos de corrupción derivado de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	adquisiciones que se realizan en la institución. Las acciones que se están implementando para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción son: 12.1 .1 Reunión trimestral con el personal de la Subdirección de Adquisiciones para reforzar los conocimientos y el protocolo de actuación en materia de adquisiciones y, en su caso, las modificaciones al mismo. 12.2 .1 Solicitar a Recursos Humanos la capacitación de los servidores públicos de las áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y protocolo. 12.3 .1 Implementación de encuestas de satisfacción por parte de licitantes y áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se encuentran debidamente publicados todos los procedimientos de contratación por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se da a conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes, asimismo durante los procedimientos se publican para su consulta abierta las Actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se tiene un procedimiento de coordinación y participación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la elaboración del Anexo Técnico correspondiente a la Adquisición de papel y cartulina (la compra más grande que realiza la Comisión). El registro del oficio de consolidación con Oficialía Mayor es el PIM.2021.0356.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, a través de la implementación de: 1) las VPN (enlaces dedicados), 2) Videoconferencias, 3) Correo electrónico y 4) Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han difundido los materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública correspondientes a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Conaliteg en forma permanente difunde la información relativa a la Nueva Ética Pública, a través de los medios de comunicación disponibles: correos electrónicos, intranet, pizarrones y pantallas de televisión.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	El Comité de Ética como principal promotor en temas de género, diversidad e inclusión, invitó al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	personal a participar en la plataforma de INMUJERES a través de puntogenero a los cursos "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", con una evidencia de 56 constancias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se enviaron al Órgano Interno de Control los procedimientos de la Institución relacionados con actividades sustantivas y de los cuales se han detectado posibles mejoras; el envío contiene la propuesta de las mejoras con el objetivo de recibir retroalimentación. Se está en el proceso de la actualización del inventario de procedimientos aplicables a la Institución en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se están actualizando los procedimientos de las áreas conforme a las modificaciones en la estructura orgánica y a las observaciones de las instancias fiscalizadoras. Cada área realiza la identificación de mejora en el procedimiento que administra y la propone como cambio. Se enviaron al Órgano Interno de Control los procedimientos de la Institución relacionados con actividades sustantivas y de los cuales se han detectado posibles mejoras; el envío contiene la propuesta de las mejoras con el objetivo de recibir retroalimentación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre se revisó y actualizó la normatividad del proceso de "Distribución" y "Verificar la calidad de Insumos y Producto Terminado" de acuerdo con las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras. Se está diseñando un sistema electrónico de agendamiento de recepción de vehículos en al área de Distribución, con lo que se implementa el uso de tecnologías de la información en un área sustantiva.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio 711-4-3/0312/2021 de la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro del escenario de la estructura organizacional denominado "ESC-CONALITEG-1-20212-1-20212106071256" mismo que se ingresó al Sistema RHnet, para el cambio de los niveles autorizados "L31" a "M43" de la Coordinación Administrativa. Una vez concluido el escenario de la nueva estructura orgánica, se realizará el registro de escenario de puestos eventuales. Para el cambio del nivel aplicado y autorizados "L31" a "M43" del OIC, se está en espera de recibir el visto bueno de la Coordinadora de General de Órganos de Vigilancia y Control, para el registro de modificación de estructura. El escenario de eventuales 2021 en la plataforma del Rh-net, se registró en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica vigente cumple sus objetivos y resultados institucionales, con base en el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización, vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Debido a la jerarquía de normas de la Entidad, hasta en tanto no se realicen las modificaciones al Decreto de Creación y Estatuto Orgánico de la Comisión, no es posible actualizar las normas que emanan del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se iniciará el proceso de análisis de la estructura orgánica para identificar si es suficiente para el cumplimiento de los objetivos institucionales. De considerarse necesario, se propondrá al COCODI el acuerdo correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuentan con avalúos paramétricos: 1. Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-15-CG-01021 Almacén de Producto Terminado Querétaro; 2. Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-15-CG-01020 Planta de Producción Querétaro; 3. Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-15-CG-01019 Almacén Tequesquináhuac Secuencial: 07-15-CG-01019 Se encuentran registrados en el sistema SSIIPIST del Indaabin y un inmueble en arrendamiento. Se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos Nacionales (INDAABIN), la actualización de los dictámenes paramétricos correspondientes a los inmuebles propiedad de la Comisión; se encuentra en proceso de la firma electrónica ante el sistema de INDASBIN por parte del Responsable Inmobiliario para continuar con el trámite de solicitud de los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la pandemia ocasionada por el SARS-COV2, y la suspensión de actividades, mediante oficio DRMSG/001518/2020 de fecha 05 de octubre de 2021 se solicitó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental. Una vez que se cuente con la información, será remitida al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen bienes o espacios de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) que se encuentren ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de las acciones relacionadas con el aprovechamiento de los inmuebles, así como la inspección y vigilancia de las condiciones de ocupación. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se tiene un buen aprovechamiento de los inmuebles y los espacios disponibles en propiedad y arrendamiento, de acuerdo con el número de servidores públicos que laboran dentro del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes de mantenimiento y conservación. Estos incluyen mantenimientos como remozamiento interior de edificios, infraestructura hidráulica y colocación de barandales para accesibilidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional, el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, detallando su situación jurídica, el registro catastral y contable, y su aseguramiento.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Seguimiento, capacitación y asesoría a las Coordinaciones Territoriales para llevar a cabo el registro de evidencias de actividades de promoción y vigilancia que los comités de contraloría social realizaron sobre los servicios y apoyos entregados al cierre del ciclo operativo/escolar 2020-2021. Se concluyó cumpliendo en un 95%, debido a que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo de Baja California y Chiapas únicamente llevaron a cabo la difusión a través de la entrega de materiales de difusión y capacitación pero por las restricciones de la pandemia y características del mismo estado no lograron recaudar las evidencias de los comités, por lo que no pudieron cumplir su meta de comités que habían comprometido en el primer semestre del año.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 26 de mayo de 2021, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre julio a septiembre del presente año, de las 66 observaciones que se tenían pendientes al 31 de diciembre del 2020, se solventaron 10 y 22 están en proceso de revisión y análisis de la información que se proporcionó por parte de las áreas responsables al OIC y 34 se fueron a informe de Irregularidades Detectadas. De las auditorias que se han realizado en el 2021 al 30 de septiembre del 2021 se han generado 20 observaciones de las cuales 12 están en revisión y análisis de la información en el OIC y 8 el plazo para entregar la documentación que permitan solventarlas se vence hasta finales de noviembre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 4.41% Monto de los contratos en bitácora: $25,261,973.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 66.66% Monto de los contratos: $949,767.92 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 33.34% Monto de los contratos: $ 24,312,205.31 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0 "
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con el objetivo de capacitar a personal perteneciente a oficinas centrales de este Consejo así como adscrito a la Dirección de Operación Territorial; el INAI puso a disposición diversos cursos para obtener aprendizajes que se requieren para la gestión y el correcto ejercicio del derecho que tiene toda persona al acceso de la información pública y, el derecho a la protección de datos personales. se orienta a la atención de necesidades de capacitación del sector específico que atiende. Sus contenidos de capacitación, están relacionados con los ordenamientos jurídicos que regulan los dos derechos, así como con aquellos temas que se encuentran vinculados a su ejercicio. Su objetivo es ofrecer una amplia oferta formativa para todos los sectores, que lo convierta en el principal referente y punto de concurrencia en materia de capacitación en transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas relacionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 29 de septiembre del 2021 se envió a la oficio No. UAF/376/2021 al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, en seguimiento al oficio No. UAF/163/2021 para solicitarle el material que se debe difundir respecto a las posibles faltas administrativas en que puedan incurrir con su actuar
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Acción realizada en un 98% el trimestre pasado; dado el porcentaje de avance se considera como completada lo cual se informa en el acuerdo No. 7 con clave SO/I-21/06,S tratado en la 3era Sesión Ordinaria de la de Gobierno 2021".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió los oficios UAF/223/2021 y UAF/0375/2021 a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para que nos proporcione el material para su difusión
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo de julio a septiembre de 2021 presentaron el curso de conflictos de intereses aproximadamente un 20% del personal y se reportó en el SSECCOE los resultados alcanzados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Ningún trabajador del Consejo ha solicitado asesoría o consulta sobre el tema de conflictos de intereses, mismo que se ha reportado en el SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han difundido a través del correo institucional materiales de sensibilización sobre prevención de Conflictos de Intereses, toda la difusión que se hace mediante CONAFE informa, se toma evidencia y se sube al SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este tercer trimestre se recibieron 15 requerimientos del área de Quejas del Órgano Interno de Control, mismos que fueron atendidos en tiempo; 2 requerimientos con solicitud de prórroga, mismos que fueron atendidos en el tiempo concedido; 153 requerimientos totales en lo que va del año
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales, la designación de los servidores públicos que deban participar en el curso Procedimiento Administrativo de Sanción, programados por la Secretaría de la Función Pública en los meses de octubre, noviembre y diciembre para dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	cumplimiento a esta acción
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante mota informativa la Subdirección de Recursos Materiales, informa que durante el tercer trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante nota informativa la Subdirección de Recursos Materiales informa que en el trimestre no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se presentó informe a la Junta de Gobierno del Consejo celebrada el día 22 de septiembre del presente en relación a la implementación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el cual se informa que no se crearon nuevas plazas, no hubo incrementos salariales, las Coordinaciones Territoriales se apegaron a los procedimientos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) respecto al arrendamiento de Inmuebles y se contrató la póliza de seguro de personas, misma que cubre seguro de vida o incapacidad total y permanente en caso de contraer el Virus SARS-COV2 (COVID-19). Asimismo, cabe señalar que el informe presentado es de manera semestral, pero aplica para el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, al 30 de septiembre de 2021, muestra una disponibilidad de gasto en las partidas restringidas de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mismas que, durante el periodo de octubre a diciembre 2021, serán reasignadas a los programas prioritarios de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se incluyó recientemente el sistema de tickets el cual utiliza software sin licenciamiento (PHP y MARIA DB). Se continúan con los trabajos para el desarrollo de una plataforma propia para el seguimiento del método ABCD, para la formación a nivel nacional de todas las figuras educativas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la contingencia y la necesidad de llenar el registro de figuras educativas, se implementó el trámite de registro y la capacitación de manera virtual donde los aspirantes a LECS suben sus documentos de forma digital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta numeral de la 3era Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno 2021, celebrada el 22 de septiembre en la cual se aborda la implementación de las disposiciones de austeridad con la tabla de ahorros en rubros específicos de los capítulos 2000 y 3000 al periodo reportado con un porcentaje de ahorro del 2.20%. Cabe señalar que la información corresponde al segundo trimestre del año, pero se presenta el órgano de Gobierno como la más actualizada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se reporta numeral de la 3era Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno 2021, celebrada el 22 de septiembre en que se abordan las adecuaciones presupuestarias al Primer semestre del ejercicio fiscal 2021, con el presupuesto autorizado, sus reducciones, ampliaciones y modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 26 de mayo del presente año, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A través de los informes mensuales de incidencias que se solicitan a las Coordinaciones Territoriales para los Servicios Educativos del CONAFE, en los meses de julio y agosto se recibieron denuncias por parte de beneficiarios y por parte figuras educativas las cuales se reportaron directamente al OIC y se pusieron en conocimiento de las áreas relacionadas, a las cuales se les está dando seguimiento hasta la resolución de las mismas. 98% avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"1. Se presentaron los informes de incidencias correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre al Órgano Interno de Control (OIC). 100% 2. Se elaboraron y enviaron a través del oficio SCSYVE/074/2021 los reportes de resultados de la ejecución de acciones de Contraloría Social reportadas a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) del ejercicio fiscal 2020 a 30 Coordinaciones Territoriales (Baja California) no realizó ninguna actividad en 2020, en dichos reportes se integran acciones de mejora para cada una de las Instancias Ejecutoras. 100%"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Los procedimientos de contratación se registran de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Actualmente los procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública se realizan de manera electrónica, tal como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Constantemente se está trabajando en mantener a las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, es por ello que se está en proceso de cuantificar las incidencias con las que actualmente cuenta la Unidad Compradora, para estar en posibilidad de subsanarlas antes del cierre del presente ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El PAAASOP se registró el 29 de Julio 2021, 30 de agosto 2021 y 28 de septiembre 2021, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. (Se envían acuses de registro mediante correo electrónico)".
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Durante el tercer trimestre 2021, el Consejo no fue participe en procedimientos consolidados de contratación. Durante el tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el PAAASOP, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente. (Se envían acuses de registro vía correo electrónico)".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En relación con la utilización de herramientas tecnológicas todas las reuniones que corresponden a la junta de gobierno , COCODI y en general reuniones de trabajo entre las coordinaciones territoriales se realizan mediante las aplicaciones Microsoft Teams, ZOOM, lo que coadyuva a evitar contagios de la pandemia existente y permite el ahorro en viáticos. Los procesos de formación inicial y de formación continua se llevan también acabo con estas herramientas y con las plataformas de redes sociales oficiales del CONSEJO mediante la herramienta stream yard que transmite en YouTube y Facebook.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del correo institucional se ha difundido material referente a la Nueva Ética Pública, la evidencia de la difusión se sube al SSECCOE, plataforma que se utiliza para subir las evidencias del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 15 de julio de 2021, se instala el Comité de Ética para el periodo 2021-2024, el acta ya se encuentra subida en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	*En el mes de septiembre se comenzó con el Plan Anual de Capacitación 2021, los servidores públicos ya están tomando sus cursos de capacitación , * 374 empleados han sido evaluados El CONAFE no la aplica el Servicio Profesional de Carrera y a la fecha la Secretaría de la Función Pública no emitido la convocatoria para la aplicación de la encuesta de Clima Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con fecha del 22 de abril del presente año se encuentra en la Normateca Interna del Consejo y en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este Consejo está en espera de la respuesta de la SHCP y Función Pública del avance de la conversión de la plaza del titular del CONAFE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correos del 27 de septiembre y 12 de octubre del presente año, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, nos informe si la Secretaría de la Función Pública ya publico la metodología para el análisis de impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 26 de 2021, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que en comunicación con las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las entidades federativas, a efecto de regularizar la situación que prevalece sobre los inmuebles que ocupan como Oficinas de la Coordinación y Sedes Regionales y de los cuales detentan la posesión y/o propiedad de los mismos, es decir que realicen su solicitud de elaboración de contrato de arrendamiento de los inmuebles que les aplique este supuesto (UAF/SRM), y para los casos en los que se cuente con la propiedad en favor del CONAFE, deberá de remitir la documentación (Escritura Pública debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Entidad) con la finalidad de que proceda a realizar el registro correspondiente de conformidad con los artículos 32 y 34 de la Ley General de Bienes Nacionales se proceda a inscribir en el Registro Federal Inmobiliario del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se replanteo el Plan de Trabajo, para que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, proporcionen el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, y remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes, por causas de fuerza mayor.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha trabajado en conjunto con el área de administración, para dar a conocer dichos compromisos.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre del año, se reportan 8 observaciones y hallazgos emitidos en los años 2020 y 2021, de acuerdo al oficio enviado por el Órgano Interno de Control de fecha 5 de octubre del presente a la Dirección de Administración, 4 se encuentran atendidas con estatus al 100% y 4 se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre persiste el uso del Sistema de Capacitación virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) a efecto de cumplir con los cursos indicados por la SFP -obligatorios- así como los propuestos por parte del Comité de Ética en seguimiento a sus actividades, así como los ofertados por el CLAD y la Universidad Abierta. De igual manera se continua con el seguimiento de las constancias remitidas con la acreditación de cada uno de ellos. Pese a los recortes presupuestales, se ha dado continuidad al uso de esta plataforma aunado a que el personal no asiste en un 100% a las oficinas en virtud de ser en su mayoría personas menores de 40 años que aún no cuentan con su programa de vacunación en su totalidad, de ahí que se privilegie el uso continuo de las tecnologías de la información para permitir la capacitación constante de los servidores públicos, en general. Total de 12 correos enviados a todo el personal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso del tercer trimestre se presentó un avance en cuanto a la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, como ejemplo los Artículos 58 y 60 bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Envío de infografías y material vinculado con las faltas en las que pueden incurrir los servidores públicos tales como los conflictos de interés y delitos electorales. A ese respecto se ha implementado el envío de correos por parte del Comité de Ética para difundir las diversas leyes aplicables para falta de los servidores así como las medidas y/o acciones que deben llevar a cabo en el ejercicio de sus funciones. Total de 9 correos enviados durante este trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del año, se implementó la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad de nuevo ingreso, respecto a la importancia de cumplir con la "Declaración de situación patrimonial y de intereses inicial" y realizarla a través de Declaranet, plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del tercer trimestre del presente ejercicio, el Comité de Ética ha implementado la difusión de correos electrónicos, para dar a conocer a las personas servidoras públicas de la Entidad, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las posibles faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas en que pueden incurrir con su actuar, y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Por otra parte se informa que el Comité de Ética llevo a cabo la actualización del Código de Conducta de la Entidad de acuerdo a la Guía emitida el 5 de julio de 2021, por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses UEPPCI perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, en el mismo, las conductas que se incluyeron están alineadas a las directrices y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los valores y reglas de integridad que deben regir el actuar de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal. De esta manera al difundir dicho Código de Conducta entre los servidores públicos de la Entidad se salvaguarda la disciplina administrativa en la misma.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Podemos señalar que durante el tercer trimestre, se impulsó por medio de correos electrónicos emitidos por el Comité de Ética, que las personas servidoras públicas que no han tomado el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", se inscriban y lleven a cabo dicho curso mediante el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de conocer los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que en el periodo (julio-septiembre) el Comité de Ética no ha recibido solicitudes de asesoría o consulta en materia de conflicto de intereses, como se puede observar en el "Formulario para el registro de asesorías y consultas brindadas por el Comité de Ética, en materia de ética, integridad pública o Conflictos de Intereses", que se incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021, se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comité de Ética, incorporándose la evidencia al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante este trimestre, de las licitaciones y adjudicaciones directas llevadas a cabo entre las cuales se identifica un total de 7, relacionadas con: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema contra incendio; diplomas de madera; servicio de fotocopiado; telefonía internet y nube; mantenimiento de aire acondicionado y climatización; servicio de auditoría y servicio de sanitización y desinfección de las instalaciones, de los cuales no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a la disposiciones instruidas, en el rubro de servicios personales, no se continuó con la contratación de los seguros de separación y de gastos médicos del personal; asimismo, bajo criterios de racionalidad y eficiencia , se redujo al mínimo indispensable el suministro de bienes y la contratación de servicios, manteniendo la operación de la entidad, sin afectar las metas institucionales; en apego a: Medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		previsto en los artículos 8,10,11,12,14,15,16 y 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Medidas en atención a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2021. Medidas conforme a lo establecido en el Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Del ejercicio del Gasto Público Federal.- De Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos, fueron reasignados para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas del CONOCER, con la finalidad de alcanzar el logro de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Promover la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana. Se reportará a través de los informes de las dependencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CONOCER en su carácter de Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 69-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no está obligado a inscribir información en el Registro Federal de Trámites y Servicios (TFTS), el cual es un insumo del CNTSE. Asimismo, que los trámites registrados por el CONOCER no cumplen con los elementos que componen la definición de "trámite" establecida en el artículo 69-B de la LFPA, en consecuencia, se estima necesaria y procedente las bajas solicitadas. Por lo que se dieron de baja los servicios CONOCER-00-001 "Certificado de Competencia Laboral" y CONOCER-00-002 "Prestador de servicios del Sistema Nacional de Competencias", del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) ante la COFEMER, así como del portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional, ante la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, ya que éstos están dirigidos a la atención de "Prestadores de Servicios" y no a la ciudadanía en general. No obstante durante el tercer trimestre, El CONOCER se ha ocupado en mantener actualizados todos los medios digitales con los cuales se brinda información a la ciudadanía, como lo son: Página Web https://conocer.gob.mx/ ; Registros Nacionales: ° Registro Nacional de Estándares de Competencia: https://conocer.gob.mx/registro-nacional-estandares-competencia/; ° Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas: https://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/; ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia: https://conocer.gob.mx/registro-nacional-cursos-capacitacion-basados-en-estandares-competencia/; Correo electrónico: contacto@conocer.gob.mx; Chat: Consulta en Línea Chat; Videoconferencia a través de Google Meet: https://conocer.gob.mx/servicio-de-videollamada/; Aplicación Móvil CONOCER: https://conocer.gob.mx/aplicacion-movil-conocer/; Datos Abiertos: ° Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales; ° Registro Nacional de Estándares de Competencia; ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia; ° Comités de Gestión por Competencias. Redes sociales: ° YouTube https://www.youtube.com/user/CONOCERMX; ° Facebook

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://www.facebook.com/ConocerMx/; ° Twitter https://twitter.com/conocermx
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el presente trimestre se coordinó con la DGPPyEE el registro y actualización de la información de los Instrumentos de Seguimiento de del Desempeño (ISD-MIR) así como las metas (MIR) para el ejercicio fiscal 2022 correspondientes al programa presupuestal E028 "Normalización y Certificación en Competencias Laborales" en el módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PbR-PASH).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI se presentaron los avances en el cumplimiento de los indicadores de desempeño correspondientes al programa presupuestal E028.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre se reporta la siguiente información: A) Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo En el periodo reportado se llevaron a cabo 7 procedimientos de contrataciones públicas de los cuales se informa que los 7 fueron de manera electrónica y se incorporaron en el sistema CompraNet. Por lo que se deduce que el 100 % de los procedimientos de contratación fueron de manera electrónica. B) Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados Se llevó a cabo la adjudicación de 7 procedimientos de contrataciones públicas en el periodo reportado, de los cuales los 7 fueron formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet, lo que equivale al 100 %. C) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet . Se reporta en el periodo una baja de usuario acreditado para el uso de Compranet, siendo la que estaba pendiente en el periodo anterior. D) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Se informa que en el periodo fueron atendidas 10 incidencias en el módulo de "Incidencias en Procedimientos de Contratación" de CompraNet; y se tienen registradas 30 incidencias como pendientes de solventar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	En el tercer trimestre se informa lo siguiente: ° El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. Se informa que se encuentra en trámite la recuperación de la contraseña para ingresar al sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	del PAAAS, dado que el anterior responsable no le informó a la actual administración. ° Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se informa que se encuentra firmados 5 acuerdos de consolidación, 3 con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y 2 con la Secretaría de Educación Pública (SEP). ° Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se informa que en el periodo no se ha tenido participación en la elaboración de Especificaciones Técnicas de algún bien o servicio que se tenga contemplado adquirir de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A través del correo avisos conocer <avisos@conocer.gob.mx>, el día 22 de septiembre del año en curso, se remitió correo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, para promover la utilización de herramientas tecnológicas. Se anexa evidencia de correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de correos, infografías, consejos y recomendaciones por parte del Comité de Ética, a la par de cursos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el Departamento de RRHH. Notificación de un total de 21 correos electrónicos en total aunado a las invitaciones para las inscripciones a los cursos de Nueva Ética, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cierre de este tercer trimestre se difundieron diversos correos, cursos y temas vinculados con las actividades del Comité de Ética, de manera conjunta con el Departamento de RRHH por cuanto hace a la capacitación. Total de 21 correos enviados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Envío de material enfocado a la perspectiva de género, invitación a cursos principalmente a los servidores públicos que forman parte del Comité de Ética, implementación de buzón de quejas y sugerencias para denuncias anónimas así como la orientación en general. Total de 7 correos, infografías y similares difundidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por parte de la Coordinación de Promoción y Desarrollo, han culminado con los 10 subprocesos vinculados a los procesos identificados para su modificación, en general se dio claridad a los estándares de competencia, de alcance institucional, definición de actividades, tiempos y responsables. Modificación total de 11 normas internas las cuales ya fueron debidamente aprobadas por el Comité responsable. En cuanto a la Dirección de Mercado, continúan con la debida planeación para su implementación, se modificaron programas de trabajo y se generaron plantillas de apoyo a los usuarios y procedimientos. De sus procesos se identifican los mismos 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos a modificarse. En cuanto a las normas aún se cuenta con la identificación de las dos disposiciones que deben de modificarse y que cuentan con un total del 50% avanzado. Finalmente, la Coordinación de Operación y Servicios a Usuarios aún no avanza las modificaciones de las normas, aún se continúan identificando los cambios puntuales. En lo que refiere a los procesos, siguen sujetos a modificaciones, propuestas y análisis del Manual de Procedimientos a la par del proceso de formulación del Manual del Procedimiento del total de 22 procesos que estarán sujetos a una mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se consideran las mejoras realizadas por área y sus evidencias documentadas en programas de trabajo, procedimientos, plantillas, observaciones hechas a las disposiciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este trimestre se reportaron 3 ingresos al igual que 4 bajas menguando la rotación del personal. Al mes de agosto fue aprobado el movimiento de la plaza L11 ahora M41 y al 27 de ese mismo mes, se ingresó el movimiento final del cambio plaza a plaza de las L21 ahora M42 mismo que ya se encuentra en la etapa de validación final por parte de la SFP.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Mecanismo de Participación Ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica (FCE) es el Consejo Directivo de la revista El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la publicación para ser incorporadas en la política editorial de la misma. En el tercer trimestre de 2021 se llevaron a cabo cuatro reuniones, a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otra parte ,como cada trimestre el FCE reitera su compromiso de mantener contacto directo con los lectores, transmitiendo semanalmente a través su plataformas digitales los programas "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura", programas que constituyen una plataforma de observancia ciudadana, donde nuestro director y diversos miembros del FCE comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas, atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada emisión. Durante el tercer trimestre del año, las condiciones sanitarias han presentado mejoras, lo que ha permitido que además de las plataformas digitales, poco a poco, de cara al regreso a actividades, se prepararen eventos presenciales y se lleven a cabo diversas dinámicas de acercamiento a la lectura, entre ellas el lanzamiento de la colección 21 para el 21 que se estará regalando a lo largo y ancho del país durante los próximos meses.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria de Comité de Control y Desempeño Institucional se dio seguimiento a la reducción presupuestal que afecta la operación del Fondo de Cultura económica en 2021, así como el logro de las metas comprometidas. Al respecto, se atendieron dos acuerdos (02.02.2021 y 03.02.2021) y se reportaron las acciones realizadas de julio a septiembre. En el primer caso, se incorporó la situación crítica vinculada con la reducción presupuestal y las medidas adoptadas para concluir el ejercicio sin afectar las actividades de la entidad. Respecto del segundo acuerdo, el Director General informó al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de SEP la situación económica de la institución y solicitó su intervención a fin de que se realicen las gestiones necesarias ante la SHCP, para que autorice a la entidad ejercer de la disponibilidad financiera 45.5 millones de pesos. En el tercer trimestre se tomaron medidas importantes para atender los compromisos establecidos, lo cual se reflejó en un avance adecuado de las metas, pese a la situación crítica que se está viviendo, y el uso óptimo de los recursos asignados originalmente. El COCODI adoptó un nuevo acuerdo (04.03.2021), relativo a que la entidad continuará con el seguimiento a la solicitud de ampliación ya la autorización del uso de la disponibilidad, así como a las medidas necesarias para atender el cumplimiento de las metas propuestas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se determinaron nuevos riesgos de alto impacto. Tampoco se registró la materialización de alguno de los identificados con anterioridad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante correo electrónico la Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoria para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el FCE, informó que en el periodo se realizó la Auditoria No. 03/2021 de la que se determinaron dos observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En relación con el seguimiento de las dos observaciones determinadas en el primer trimestre en la auditoría número 01/2021, mediante oficio 11615/OIC/113/2021 se informó a la entidad que, derivado de las acciones realizadas por el área a cargo, consideró que fueron atendidas conforme a lo establecido por ese Órgano Fiscalizador. Respecto del seguimiento del hallazgo 01 de la auditoría 04/20, realizada durante el segundo trimestre de 2020 correspondiente al ejercicio auditado de 2019 por el Despacho Álvarez Balbás, S.C., tiene un avance del 30%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de julio se difundió vía correo electrónico, a todo el personal, lo siguiente: 1. Las medidas de protección al alertador 2. Los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El 13 de septiembre del año en curso, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), llevó a cabo una capacitación de manera virtual con la finalidad de dar a conocer el funcionamiento del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), en la cual participaron un aproximado de 30 servidores públicos del Fondo de Cultura Económica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de julio se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de septiembre se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a que todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de agosto se difundió vía correo electrónico un material sobre las directrices que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos. En el mes de septiembre se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a que las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se enviaron vía correo electrónico diez invitaciones (cinco invitaciones dirigidas a todo el personal y cinco invitaciones específicas por área de trabajo) para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la Unidad de Ética de la SFP. Capacitando a 39 personas. Se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos de las personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre el Comité de Ética del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario establecido, con el dato "cero".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de agosto se difundió por medio de correo electrónico un material sobre ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible conflicto de interés?, cuatro materiales sobre los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, que también se relacionan con el tema de conflicto de interés; en el mes de septiembre los tipos de conflictos de intereses, una historieta del mismo tema y el decálogo para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses en el servicio público. Asimismo, se cargó en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de cada acción de difusión realizada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre la Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica, un requerimiento de información de diverso personal de esta institución, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante el tercer trimestre el Fondo de Cultura Económica mantuvo las acciones necesarias para racionalizar y optimizar el uso de los recursos disponibles, en tanto se aprueba una ampliación líquida presupuestal. De este modo, se continuó con un estricto control del ejercicio del gasto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	mediante lo siguiente: a) centralización en la administración de diversas partidas; b) envío de estados presupuestales mensuales a las áreas; c) ambiente controlado del gasto en función de la captación de recursos, y d) aplicación de las medidas de austeridad mediante el sistema de control interno. También se dio atención a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana en el sentido de que no se cuenta con plazas con nivel de Dirección General Adjunta o equivalente y no se tiene intención, ni se cuenta con presupuesto, para contratar con recursos públicos para cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A partir del proceso de contratación consolidada con la Administración Pública Federal para la licitación pública nacional electrónica número LA-006000933-E4-2021 para el "Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021", la bonificación se incrementó de 1.10 a 2.05%, lo que se tradujo en un ahorro de recursos propios por 24,928.12 pesos al mes de septiembre en la partida 15401 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo. El cual será destinado a cubrir necesidades de recursos en la partida de Prestaciones por Contrato Colectivo de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan las evaluaciones técnicas, procedimientos de contratación y la instalación de los siguientes servicios de tecnología considerados como indispensables para la operación de la entidad: 1) Servicio de Soporte Técnico de Software y Hardware para la Infraestructura de almacenamiento y servidores del Fondo de Cultura Económica: Servicio indispensable para la continuidad de los Sistemas de información y portales de la entidad. 2) Servicios de telefonía convencional y salida a internet para el Fondo de Cultura Económica (FCE): obteniéndose un ahorro del 44% por ciento con respecto al contrato anterior y simultáneamente aumentando el ancho de banda de internet a la Casa Matriz y librerías
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continua con el rediseño de los procesos electrónicos de distribución y venta de la Librería Virtual del FCE que se ha colocado como el mecanismo de venta más importante durante la pandemia COVID-19. Para el tercer trimestre del 2021 se han integrado nuevas funcionalidades a los administradores de pedidos y sistema de geolocalización, mecanismos que aportan una reducción a los tiempos de surtido y entrega. Se continua con el diseño del portal de Salas de Lectura, para apoyar los programas de fomento a la lectura.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó el avance de siete de las ocho acciones de mejora que comprometió el Fondo de Cultura Económica en materia de control interno. Por otra parte, en el informe de Autoevaluación de Gestión correspondiente al primer semestre del 2021 se hizo del conocimiento del Órgano de Gobierno las acciones para implementar lo previsto los artículos 10 a 14 de la Ley de Austeridad Republicana y de las Disposiciones de Austeridad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021. A partir del proceso de contratación consolidada con la Administración Pública Federal para la licitación pública nacional electrónica número LA-006000933-E4-2021 para el "Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021", la bonificación se incrementó de 1.10 a 2.05%, lo que se tradujo en un ahorro de recursos propios por 24,928.12 pesos al mes de septiembre en la partida 15401 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo, misma que tuvo una asignación original de 12.9 millones de pesos. Se inició el procedimiento y trabajos para la "Contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año", ya que mediante oficio 700.2021.0217, suscrito por la Oficial Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se notificó adherirnos a esta medida de austeridad con el fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora en relación con la evaluación del Programa Presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales en 2020, el CONEVAL en su calidad de evaluador recomendó actualizar el diagnóstico del programa presupuestario, mismo que se formalizó ante la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP con el oficio DG/025/2021. También, se comunicó el posicionamiento institucional para el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021. Como parte del Índice de Seguimiento al Desempeño que determina la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, se valoró al 100% el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E016, lo que significa que es adecuado para el logro de sus objetivos. Además, el 15 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2021-2024 del FCE, el cual está disponible para consulta en la página Institucional del FCE y capturado en el Sistema de Seguimiento (SISEG) de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional el análisis del avance de metas de los indicadores de resultados al segundo trimestre 2021. Dicho análisis muestra que de los indicadores editoriales los títulos publicados alcanzaron la meta programada; los títulos entregados al almacén rebasaron la meta en 11%; mientras que las novedades enviadas a imprenta y las obras contratadas quedaron por debajo de lo programado en 45 y 46 porciento. En lo que respecta a los indicadores de la actividad comercial, la participación en ferias alcanzó 9% en relación del 45% previsto en el periodo; se habilitaron 13 espacios en relación con los dos espacios programados en el periodo, principalmente plataformas digitales; y se realizaron promociones comerciales y campañas virtuales de los libros editados, que contribuyeron a incrementar en 12% las ventas previstas. En cuanto al indicador de programas de Fomento y promoción de la lectura, se cumplió la meta programada haciendo uso de plataformas digitales y videoconferencias. La restricción presupuestal y la falta de captación de recursos propios continuó hasta el cierre del tercer trimestre y la entidad sigue a la espera de autorización de ampliación de recursos líquidos. Como medida de previsión se ajustaron las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo de Cultura Económica; si bien el descenso en la presión de la pandemia permitió lentamente, recuperar espacio en las calles; impulsar la producción editorial destinada al último trimestre, consolidar redes ciudadanas; reactivar librerías, y probar nuevos métodos de promoción.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación con el riesgo susceptible de corrupción: Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica que se había identificado, continuó el mecanismo de control con el reporte de emisiones de las plataformas virtuales que mantienen interacción con la ciudadanía en el reporte del segundo trimestre de 2021, lo que contribuyó a evitar que se materializara el riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se envió la convocatoria a los miembros a título personal para participar en la Tercera sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del FCE, que tuvo lugar el 30 de septiembre de 2021. De acuerdo con el requerimiento de las Bases de Colaboración actualizadas al 30 de junio de los corrientes, se consultó a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública como Unidad Normativa, y a la Secretaría de Educación Pública, en su calidad de enlace como Cabeza de Sector, la aplicabilidad del tema y la forma cómo la entidad debe participar en los Comités de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el periodo que se reporta se priorizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, lo que resultó en el 100% de procedimientos electrónicos en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet. Respecto a la generación y formalización de los contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, el FCE ha cubierto un 80% del procedimiento. Al momento del presente reporte se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet. Actualmente el FCE cuenta con 2 incidencias pendientes por atender en el módulo de incidencias de CompraNet, derivado de las propias complicaciones administrativas generadas por la contingencia sanitaria; dichas incidencias serán subsanadas a la brevedad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El pasado 30 de septiembre se llevó a cabo la última actualización mensual del PAAAS, correspondiente al mes de agosto. En el tercer trimestre el Fondo de Cultura Económica firmó los acuerdos de consolidación e integró la documentación requerida en el módulo de contrataciones consolidadas Procura de los siguientes procesos: Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021; Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022; Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de vales electrónicos para el ejercicio fiscal 2022. Se remitió información correspondiente a Seguro Patrimonial y Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el apoyo técnico con equipo, redes virtuales (VPN), acceso a sistemas de videoconferencias, firma electrónica y soporte técnico remoto al personal del FCE para realizar actividades de Trabajo en casa (Homeoffice). Durante el tercer trimestre de 2021 se han realizado 674 reuniones con 24257 participantes a través de videoconferencia que incluyen seminarios de capacitación, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron al menos 35 acciones de difusión, por medio de correo electrónico, relacionadas con lo siguiente: ° El valor de liderazgo, el principio de imparcialidad y lealtad. ° Un material sobre ¿Quiénes son las personas asesoras de acuerdo con el Protocolo en materia de discriminación? ° Tres materiales relacionados con el valor de liderazgo. ° Un material relacionado con el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ° Recomendaciones de películas y libros relacionados con el valor de liderazgo, el principio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		imparcialidad y lealtad. ° Un material de ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible conflicto de interés? ° Dos materiales relacionados con el principio de imparcialidad. ° Seis materiales de los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Dos trípticos uno sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y otro del Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias. ° La figura de Ombudsperson en el FCE. ° Cuatro materiales relacionados con el valor de cooperación, adjuntando en cada uno de ellos el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ° Un material del principio de lealtad. ° La nueva figura de Secretaría Técnica en los Comités de Ética. ° Un material del ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? ° Dos materiales relacionados con el Código de Conducta. ° Dos materiales sobre eticápsulas de la Función Pública, sobre el principio de lealtad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El FCE sí cuenta con un Comité de Ética (CE), mismo que se mantuvo debidamente integrado, ya que aunque causó baja el miembro suplente de Nivel Jefatura y éste no ha sido reemplazado, se cuenta con el propietario. b) El CE no celebró sesiones en el tercer trimestre de 2021. c) Se realizaron 7 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 del CE, las cuales consistieron en lo siguiente: I) Capacitación y sensibilización: (1) impulsar que las personas servidoras públicas del FCE se capaciten en temas de ética pública y conflictos de intereses; y (2) brindar asesoría, orientación y consulta el tema de ética pública y conflictos de intereses. II) Difusión: (3 y 4) se generaron materiales de sensibilización sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines y sobre la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses. III) Denuncias: (5) se reportó en el SSECCOE el formulario de registro de propuestas ciudadanas. IV) Gestión: (6) se mantuvo actualizado el directorio de los integrantes del CE. V) Mejora de procesos: (7) y se cargó en el SSECCOE el Formulario de Riesgos Éticos. d) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	°Ingreso SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Capacitación: 23% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021; esto debido a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que algunos cursos no se han podido impartir por restricciones presupuestales y/o la suspensión temporal de actividades laborales, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el Covid-19. °Certificación SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Evaluación del Desempeño: Se concluyó satisfactoriamente con el proceso de evaluación del desempeño del personal ATM. °Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO: se realizaron las siguientes prácticas programadas: un material del tema de igualdad laboral y no discriminación; y Se difundió por correo electrónico lo siguiente: se publicaron los ingresos y movimientos del personal del FCE; consejos para desarrollar una rutina de buenos hábitos y para tener un buen desempeño durante el teletrabajo en el FCE; invitaciones para que el personal participe en los cursos promovidos por el CONAPRED; así como un material y un diplomado del tema de igualdad laboral y no discriminación, estas acciones se registraron en el sistema RHNET de la SFP. °Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica al Fondo de Cultura Económica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 30 de septiembre del año en curso, se ingresó en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal la solicitud de baja del documento normativo denominado "Disposiciones para el Otorgamiento de Préstamos al Personal del Fondo de Cultura Económica", a la cual se le asignó número de folio 128021. Lo anterior, atendiendo a la dictaminación emitida por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su segunda sesión ordinaria celebrada el 29 de junio del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del COMERI, en donde se contó con la participación del Órgano Interno de Control en el FCE y la cual tuvo como objetivo, entre otros, la aprobación de lo siguiente: a) Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Editorial. b) Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial (Procedimientos de Ventas, Políticas generales, Procedimiento de toma de inventario en librerías, Procedimiento de Recepción de Producto). c) Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. d) Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas. e) Manual de Organización General. f) Código de Conducta del personal del Fondo de Cultura Económica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021; de acuerdo a éste se realiza el análisis de los procedimientos contenidos en los Manuales de Políticas y Procedimientos programados en dicho programa. Por lo anterior, en la tercera sesión ordinaria del COMERI se aprobaron las modificaciones a los siguientes documentos: a) Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Editorial. b) Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial (Procedimientos de Ventas, Políticas generales, Procedimiento de toma de inventario en librerías, Procedimiento de Recepción de Producto). c) Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. d) Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas. e) Manual de Organización General. f) Código de Conducta del personal del Fondo de Cultura Económica. En los documentos actualizados, se identificaron mejoras a los procedimientos, repercutiendo en su flujo y en la actualización de la base legal. Por lo tanto el avance en el plan de trabajo para la mejora de procesos es de 84%. En lo que se refiere a Tecnologías de la información: Mantenimiento y consulta de indicadores de resultados del FCE: Durante el tercer trimestre se implementó un instrumento de control informático administrativo del sistema para mantenimiento y consulta a la Matriz de Indicadores para Resultados del FCE. Para un mejor control y seguridad de los datos contenidos en la matriz, se trabajará con un estado de la MIR a nivel indicador y detalle de los trimestres por cada indicador, con este estado se controlará los momentos en los que se podrá hacer la captura de la información de la MIR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el mes de septiembre, se dio seguimiento vía correo electrónico con la Secretaría de Educación Pública (SEP), a la aprobación y registro del refrendo de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica 2021. A través del oficio COAD/258/2021, se envió a la Cámara de Diputados y a la SEP el reporte de las contrataciones por honorarios realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al segundo trimestre del año 2021. Lo anterior bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica contiene la visión y misión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas; y si bien, es congruente con su instrumento normativo vigente (estatuto orgánico), en este periodo se realizó la actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para alinearlo a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP, mismo que se presentó para dictaminación del COMERI en su tercera sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con relación a las adecuaciones a la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), que fueron aprobadas por el Órgano de Gobierno el 23 de marzo de 2020; se informa que se continuó trabajando con el replanteamiento de la propuesta, de acuerdo a nuevas necesidades identificadas, derivado del análisis de las facultades, obligaciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico y de la estructura orgánica; dicha propuesta se presentará para aprobación del Órgano de Gobierno, una vez que sea integrada y validada la información por las gerencias y coordinaciones. En septiembre se tuvo una reunión de trabajo vía zoom con personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la cual se presentó la propuesta previa de modificación de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica (FCE), misma que considera la nueva área de Fomento a la Lectura, acordando realizar un programa de trabajo que incluya el trámite de transferencia de plazas de la Dirección General de Publicaciones, actualmente adscrita a la Secretaria de Cultura, al FCE.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo de Cultura Económica cuenta con la información actualizada de la totalidad de los inmuebles, se tiene folio real, título de propiedad y datos de inscripción.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo de Cultura Económica no tiene ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente. La totalidad de los inmuebles del inventario del FCE cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción información en cédulas de inventario; por lo que no se ha iniciado un proceso de remisión de expedientes al INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En éste periodo se realizó él envió quincenal de la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaria de la Función Pública, a través del sistema RUSP; seis reportes durante el tercer trimestre de 2021; la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema. En lo que respecta a la información referente a superficie de terreno, de construcción, tipo de inmueble, uso, etc se encuentra actualizada en el SIPIFP. Por otra parte lo que corresponde al cumplimiento del art 68 de la LGBN, el FCE no cuenta con espacios sin un uso o inhabilitados para poner a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo de Cultura Económica no cuenta con inmuebles en arrendamiento dentro de su inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo de Cultura Económica mantiene actualizada la normatividad interna (Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportó en la Tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta el FCE.

Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre 2021 se tomará un acuerdo en la próxima Sesión de Comités de Control y Desempeño Institucional relacionado con los programas presupuestarios E016 Producción y Distribución de Libros, Materiales Educativos, culturales y Comerciales, Programa M001 Actividades de Apoyo Administrativo y el Programa O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; derivado de la variación por debajo del presupuesto programado del 64.77%, 36.18% y 28.63% respectivamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En los meses de julio y septiembre de 2021, el Comité de Ética a través de su Secretaría Técnica, difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, así como la difusión de la utilización de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Lo que corresponde al tercer trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia solicitó a diversos servidores públicos vía oficio, llevar a cabo varios cursos impartidos por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, durante el periodo señalado se cuenta con las siguientes constancias: 2 del curso "Sistema de Gestión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Seguridad de Datos Personales del Sector Público", 1 del curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", 1 al curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 3 del curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos", 2 del curso "Clasificación de la Información" 7 del curso "Ley General de Archivos" 4 del curso "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", 5 del curso "Ética Pública", 1 para el curso "Guía para uso de SIPOT", 1 al curso "Introducción a la Administración Pública Mexicana" 1 para el curso "Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas" , 3 para el curso "Reforma constitucional en materia de transparencia", 3 para el curso "Gobierno Abierto y Transparencia proactiva", 1 para el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, el Comité de Ética, solicitó a las personas servidoras públicas capacitarse en diversos temas en materia de ética y prevención de conflictos de interés, dando como resultado la obtención de un total de 186 constancias, respecto del curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público"; asimismo de otros temas se obtuvieron las siguientes constancias 8 de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; 9 de El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afromexicana; 20 de El ABC de la igualdad y la no discriminación; 5 de Claves para la atención pública sin discriminación; 1 de Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1 de Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio y 1 ¿Cómo promover la inclusión y la no discriminación en la escuela?; siento un total de 231 constancias para el referido trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo reportado, el Comité de Ética difundió mediante correos electrónicos todas las infografías y carteles que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses proporcionó a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética así como los materiales realizados por el propio Comité de Ética, invitando en todo momento a las personas servidoras públicas de la Entidad a actuar bajo principios éticos, reportando las evidencias oportunamente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la revisión del inventario de herramientas privativas o bajo licenciamiento que pudieran ser sustituirlas por software libre, y a la fecha no se requiere realizar dicha sustitución. La Entidad cuenta con recursos tecnológicos limitados por lo mismo estos no pueden ser compartidos en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han adquirido mejores precios en la compra de materia prima y materiales indirectos, a través de compras consolidadas y directamente con los fabricantes, se ha privilegiado la producción interna, desarrollando nuevos procesos productivos, como el manejo y aplicación de bases de datos para la personalización de documentos donde se tenía la infraestructura para la impresión digital, reforzamiento estratégico de las líneas de producción que presentan mayor captación de trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer trimestre los Programas Presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales presentó una variación del 64.77% por debajo del presupuesto programado ya que del presupuesto autorizado de $ 331,335,662 se ejercieron solo $ 106,175,109 por lo que respecta al Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo administrativo presentaron una variación por debajo del presupuesto programado en 36.18% presentando un presupuesto autorizado por un monto de $ 17,328,457 mientras que el presupuesto ejercido ascendió a $ 11,068,465; por lo que respecta al programa presupuestal O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, presento una variación del 28.63%, ya que de los $ 2,738,593 de presupuesto programado se ejercieron $1,954,615 al mes de septiembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las consolidaciones realizadas son: Contratación Consolidada del Suministro de vales de despensa mensuales, mediante la Licitación Pública número LA-006000993-E4-2021, Contratación Consolidada de la Adquisición y Suministro de Combustible para vehículos automotores, mediante vales electrónicos, por la Licitación Pública número LA-006000993-E3-2021, Contratación Consolidada del Servicio de Mensajería y Paquetería, mediante la Licitación Pública número LA-011000999-E43-2021 y el Servicio integral de Limpieza mediante Contrato Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las consolidaciones realizadas son: Contratación Consolidada del Suministro de vales de despensa mensuales, mediante la Licitación Pública número LA-006000993-E4-2021, Contratación Consolidada de la Adquisición y Suministro de Combustible para vehículos automotores, mediante vales electrónicos, por la Licitación Pública número LA-006000993-E3-2021, Contratación Consolidada del Servicio de Mensajería y Paquetería, mediante la Licitación Pública número LA-011000999-E43-2021 y el Servicio integral de Limpieza mediante Contrato Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó la comunicación para poder realizar trabajo remoto mediante enlaces de red privada virtual (VPN). Esto permitió que usuarios de diferentes áreas realizaran sus actividades sin desplazarse físicamente a las instalaciones de la Entidad. Se habilitó el uso de reuniones virtuales mediante comunicación por Internet (videoconferencias)., con lo que se llevaron a cabo diferentes juntas de trabajo de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del ejercicio el Comité de Ética, difundió mediante correo electrónico a todos las personas servidoras públicas de la Entidad las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre: Valores del mes (liderazgo, imparcialidad, cooperación y lealtad); Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética; Tríptico sobre los Lineamientos Generales;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tríptico del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, Código de Conducta; Historieta de Conflictos de interés; materiales propios de actuación bajo conflictos de interés, nueva ética pública y Código de conducta de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo , el Comité de Ética de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. se mantuvo integrado al 100%, el cual celebró dos sesiones, una con carácter ordinario y una extraordinaria; asimismo se han realizado las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo cabalmente, mismas que se han reportado oportunamente en el SSECCOE y se ha cumplido con el tablero de control, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del Comité de Ética y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de junio se incorporaron dos personas al Programa Construyendo Futuro. En lo que se refiere a programa de capacitación este lleva un avance del 56.5%. Por otra parte en lo que se refiere a la practicas de transformación al mes de junio se realizaron 3 acciones de 5 programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al tercer trimestre del año 2021 no se presentó ninguna modificación a los 20 procesos esenciales registrados en el año 2019. Respecto a las normas internas, en el tercer trimestre del año 2021, se llevó a cabo la actualización de 2 normas, mismas que fueron dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Tercera y Cuarta Sesiones extraordinarias celebradas el 31 de agosto y el 23 de septiembre del año 2021, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el primer trimestre del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, habiéndose determinado la mejora de 5 normas internas a lo largo del año. Resultado de ello de forma acumulada al tercer trimestre de 2021, se han actualizado 5 normas internas, mismas que han sido dictaminadas por Comité de Mejora Regulatoria Interna en sus sesiones extraordinarias; sin embargo la actualización y simplificación de las normas continúa como proceso de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al tercer trimestre se tiene un total de 46 normas internas vigentes, así como 20 procesos esenciales registrados en el año 2019, los cuales se encuentran documentados y soportados con la normatividad interna. Desde el primer trimestre del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, habiéndose determinado la mejora de 5 normas internas a lo largo del año. Resultado de ello de forma acumulada al tercer trimestre de 2021, se han actualizado 5 normas internas, mimas que han sido dictaminadas por Comité de Mejora Regulatoria Interna en sus sesiones extraordinarias; sin embargo la actualización y simplificación de las normas continúa como proceso de mejora. El área responsable del proceso o norma interna realizará las modificaciones necesarias y determinará si se requiere incorporación de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización del Manual de Organización de IEPSA fue el 12 de agosto de 2021, el cual fue difundido al personal de estructura por correo electrónico y por oficio, así como esta publicado en la Normateca de la página electrónica de la empresa.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa las instalaciones de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V. es propio, y cuenta con su avalúo catastral vigente de fecha 06 de enero de 2021. En el tercer trimestre que se reporta, no se presentaron solicitudes de dictámenes valuatorios adicionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución cuenta con sólo un inmueble propio, cuya documentación se encuentra en orden, y registrada en el SIPIFP. Por lo tanto no cuenta con más inmuebles ocupados de manera irregular o que requieran regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble de la institución se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) desde el primer trimestre de 2021. En el tercer trimestre se envió al responsable del Registro Único de Servidores Públicos la información referente a la ubicación de los servidores públicos para su actualización en el Registro Único de Servidores Públicos .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta, la institución no requirió ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se conformaron 4 Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP) en los estados de Puebla y México. * Se llevaron a cabo 3 reuniones de trabajo con el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) para el Programa Nacional de Reconstrucción, ejercicio 2021, contando con la participación de padres de familia que forman parte de los Comités . * Se impartieron 11 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 222 participantes inscritos. * Se realizó el envío del manual de mantenimiento "Cuidemos Nuestra Escuela" a 254 personas. * Se realizó la carga de los documentos normativos del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) * Se realizó la carga de las Actas de Comités e Informes Finales de Contraloría Social de 3 obras realizadas, 2 de ellas en el estado de Puebla y 1 en Guerrero al SICS * Se llevó a cabo la entrega y recepción física de los trabajos del plantel con CCT 09DIX0036D "Escuela de Participación Social Número 6", contando con la participación del Representante del Comité de Mejoramiento de la INFE.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el mes de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se reportaron los avances del cumplimiento de las metas con corte al 30 de junio de 2021. En ese contexto, no se han establecido acuerdos que requieran reportarse en cumplimiento de este compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) formalizados para el presente ejercicio fiscal, se atienden de conformidad con los tiempos establecidos para el proceso, reportando los avances en las acciones de control comprometidas para su atención. Asimismo, durante el mes de julio próximo pasado se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al segundo trimestre del año en curso, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED. Al momento de la emisión de este documento se está en proceso de integración del reporte referente 3er trimestre del año y su posterior registro en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Instituto tiene difundido mediante la Intranet institucional la Plataforma Ciudadanos Alertadores
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INIFED en liquidación dio seguimiento al programa anual de capacitación (PAC 2021), en el cual se consideran acciones con temáticas como anticorrupción, transparencia, ética en el servicio público y blindaje electoral con la finalidad de propiciar al interior de instituto una cultura de transparencia en la gestión pública, el derecho al acceso a la información y la rendición de cuentas, a través de la capacitación que brindan diversas instituciones como la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Instituto Nacional de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), entre otros. Por medio del correo electrónico institucional e intranet, se realizó una constante difusión de los cursos en materia de la nueva ética e integridad en el servicio público; curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas; Ley Federal de Austeridad Republicana, entre otros; se solicitó a través del oficio número DA/0770/2021 de fecha 13 de septiembre del presente, el seguimiento del personal servidor público institucional a remitir su constancia del curso denominado Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. En el tercer trimestre del presente ejercicio, personal del instituto participó en 11 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre julio - septiembre de 2021, se difundieron en el INIFED en liquidación, a través de los medios de comunicación interna, como el intranet, el correo electrónico y carteles las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de materiales como el principio o valor del mes (liderazgo, imparcialidad y lealtad), el curso los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; el taller práctico los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés; los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, la liga de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y de los documentos normativos que rigen al comité de ética del INIFED como son: los valores éticos y código de conducta del INIFED; procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED en liquidación) ante el comité de ética, y el código de conducta versión amigable, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	En el trimestre a reportar de 2021, en el INIFED en liquidación se dio seguimiento a la estrategia de difusión y a la ampliación de los plazos para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2021, "¡Sigamos en el camino de la transparencia y la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!"; mediante material disponible (banners, postales, wallpapers, ligas, carteles, videos) a través de los medios de comunicación interna como son la intranet, el portal SEGOB, correos electrónicos masivos y personalizados y llamadas telefónicas. Por lo que se informa que el INIFED en el mes de agosto obtuvo el cumplimiento del 100% de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas que laboran en la institución en todos los niveles de contratación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En los meses de julio a septiembre de 2021, en el INIFED en liquidación se realizó la difusión en intranet de las directrices y los principios que establece la ley general de responsabilidades administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, así como los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética y cursos de capacitación y sensibilización que se imparten a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) de la Secretaria de la Función Pública; referente a temas como, la Ley Federal de Austeridad Republicana; responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas; el curso los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; la nueva ética e integridad en el servicio público a fin de sensibilizar al personal del INIFED en liquidación de para evitar que incurra en una falta administrativa grave. En el tercer trimestre del presente ejercicio, personal del instituto participó en 11 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, por medio de correo electrónico institucional se continuó invitando a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética (ce) a participar en los diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público; tales como la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas y procedimiento administrativo de sanción; así como en la plataforma de capacitación del Instituto Nacional de las Mujeres (punto género) los cursos inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. Súmate al protocolo. En el tercer trimestre del presente ejercicio, personal del instituto participó en 11 acciones de capacitación en los temas referidos. Adicionalmente, integrantes del comité de ética participaron en el taller práctico los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés para los comités de ética que llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021, el INIFED en liquidación realizó la difusión a través de los medios de comunicación interna, como intranet, correos electrónicos masivos de información de temas como conflictos de interés, la Ley Federal de Austeridad Republicana, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, el principio o valor del mes (liderazgo, imparcialidad y lealtad), el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal en su versión amigable y los documentos valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación y procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ante el comité de ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No ha recibido información relativa a alguna investigación que tenga a cargo el Comité de Ética y Prevención de Conflictos del INIFED, ente competente para los efectos que se requieren, que hubiese generado la inobservancia de la normatividad que lo rige, o en su caso, por parte de alguna Unidad Administrativa parte de este Instituto, misma que debería de proporcionar la información comprobatoria de una falta u omisión.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El INIFED en liquidación, a través de los medios de comunicación interna como correo electrónico institucional e intranet, ha difundido el calendario de los cursos de capacitación que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISP, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; la nueva ética e integridad en el servicio público, Ley Federal de Austeridad Republicana; responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas con la finalidad que el personal del Instituto adscrito a las áreas convocantes se capaciten en los temas citados. En el tercer trimestre del presente ejercicio, personal del Instituto participó en 11 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha no se encuentra dentro de los registros internos de esta Gerencia denuncia alguna que refleje algún acto o hecho constitutivo en materia de contrataciones públicas por la Unidades Administrativas a cargo, o en su defecto que se puedan observar de la revisión exclusiva de los aspectos legales de los contratos que amparan las contrataciones en esta materia, que es la injerencia que tiene esta Gerencia respecto de dicho instrumento
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que durante el tercer trimestre 2021, no se tiene conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. Por lo tanto no se reportan avances al respecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con el fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el cumplimiento de este compromiso se informa que de acuerdo con el calendario contenido en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento, ajuste de metas y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios 2021 del sector educativo (Ramos 11 y 25)" emitidos por la SEP, el pasado 7 de octubre quedaron registrados en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) los avances logrados durante el tercer trimestre de 2021, con el Acuse de Recepción folio No. 182856.890. Al momento de emisión del presente documento, el reporte de avances antes citado se encuentra en el proceso de revisión que realizan la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa DGPPyEE-SEP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que una vez aprobado deberá remitirse debidamente firmado por los responsables de las actividades que ahí se mencionan y remitirse a la DGPPyEE-SEP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el cumplimiento de este compromiso, se ha incluido en el Orden del Día de las Sesiones celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) el documento denominado "Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas" referente a los programas presupuestarios E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa y S281 Programa Nacional de Reconstrucción en los que participa este Instituto. Cabe mencionar, que en la 3ª Sesión del COCODI, se reportaron los avances logrados al segundo trimestre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) formalizados para el presente ejercicio fiscal, se atienden de conformidad con los tiempos establecidos para el proceso, reportando los avances en las acciones de control comprometidas para su atención. Asimismo, durante el mes de julio próximo pasado se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al segundo trimestre del año en curso, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED. Al momento de la emisión de este documento se está en proceso de integración del reporte referente 3er trimestre del año y su posterior registro en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la constitución de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, se fomenta la participación de testigos sociales con base en el Artículo 27 BIS de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con los Mismos a fin de que vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales en los Programas institucionales en el nivel educativo básico. Se promociona la participación social con la impartición de cursos de capacitación en línea sobre temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de julio a septiembre del 2021, esta gerencia de recursos materiales y servicios generales género y difundió en el sistema Compranet procedimientos relativos a (7) licitaciones públicas: (1) servicio de renovación del licenciamiento, soporte y mantenimiento del sistema integral de seguridad perimetral y primera vuelta de renovación del licenciamiento Aspel COI y SAE , (2) servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, (3) servicio de capacitación para el personal del INIFED, (4)adquisición de uniformes y prendas de protección para el personal del INIFED, (5) primera vuelta de suministro de agua purificada para el consumo de los empleados que laboran en las oficinas del INIFED, (6) mantenimientos diversos para el INIFED y (7) mantenimientos diversos para el INIFED.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre de julio a septiembre del 2021, esta gerencia de recursos materiales y servicios generales ha remitido a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público la información relativa para la consolidación de la adquisición de vales de despensa 2021, promoviendo la mejora de procesos, así como las mejores condiciones para el estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con el fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el presente trimestre en el INIFED se llevó a cabo la difusión a través de medios de comunicación masiva como intranet, correos electrónicos, y carteles, contenidos gráficos sobre los elementos de la nueva ética pública; el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal (código de ética); de los principios y valores del mes (liderazgo, imparcialidad y lealtad); de los documentos normativos del comité ética que son las bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación); valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación y procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021 y con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética del INIFED en liquidación como principal promotor de la nueva ética pública, se llevó a cabo la actualización de los documentos normativos que rigen al comité de ética del INIFED (en liquidación) como son: procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) ante el comité de ética, valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación); bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) y pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual del infraestructura nacional física educativa (INIFED en liquidación). Asimismo, se llevó a cabo la actividad para la implementación de medidas para prevenir y mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales, y en el marco de las mejores práctica se desarrolló e implementó la actividad de la ruleta del conocimiento de los valores éticos y código de conducta del INIFED; en el presente trimestre también se llevó a cabo la renovación parcial de los miembros del comité de ética del INIFED (en liquidación), derivado de los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED en liquidación, difundió a través de los medios de comunicación interna como correo electrónico e intranet la oferta de cursos que pone a disposición la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Museo Memoria y Tolerancia, así como de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM); el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos, perspectiva de género, diversidad e inclusión. Asimismo, personal del instituto participó en el cuarto webinar: "Accesibilidad a los derechos reproductivos de las personas con discapacidad" impartido por inmujeres; que tuvo como objetivo que los participantes adquirieran conocimientos necesarios para impulsar acciones que respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, en especial de los derechos reproductivos de las personas con discapacidad. En este tercer trimestre del ejercicio 2021, participaron 6 personas servidoras públicas con 8 acciones de capacitación en los cursos: ¡súmate al protocolo!; inducción a la igualdad entre mujeres y hombres; derechos humanos y género; curso básico de derechos humanos y autonomía y derechos humanos de las mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Plazaz_conv_INIFED2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la Secretaria de la Función Pública informó a este Instituto a través de correo electrónico que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 se formalizará la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este Instituto Nacional de la Infraestructura física Educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "eventuales 2108241330". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "plazaz_conv_inifed2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la Secretaria de la Función Pública informó a este Instituto a través de correo electrónico que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 se formalizará la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "eventuales 2108241330". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este Instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "Plazaz_conv_INIFED2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la Secretaria de la Función Pública informó a este Instituto a través de correo electrónico que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 se formalizará la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "eventuales 2108241330". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el Instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el tercer trimestre de 2021 y en el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos a través del oficio GRH/505/2021 envío para la integración de la carpeta de la tercera sesión del comité de control y desempeño institucional (COCODI) la información correspondiente el seguimiento al establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional: reporte del segundo avance trimestral del programa de trabajo de control interno 2021; así como, el avance del seguimiento al programa anual de trabajo y actividades del comité de ética y de prevención de conflictos de interés, tal como la actualización de los documentos normativos que rigen al comité de ética del INIFED; se informó de la actividad referente a impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales, la actividad "la ruleta del conocimiento sobre los éticos y código de conducta del INIFED" adicionalmente se informó que se llevarían a cabo elecciones parciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la sustitución de los miembros del comité ética del INIFED.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del tercer trimestre se cuenta con avalúos vigentes de los inmuebles de Vito Alessio Robles, Margaritas y Almacén central, así mismo, se cuenta con los dictámenes valuatorios vigentes emitidos por el instituto de administración y avalúos de bienes nacionales de los inmuebles de Vito Alessio Robles, Almacén central y Margaritas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del tercer trimestre, se están realizando ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales INDAABIN las gestiones para la actualización de información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal respecto de los inmuebles propiedad del INIFED .
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica es este instituto, para que llevará a cabo las acciones legales y administrativas a que haya lugar para la recuperación del inmueble denominado centro social el cual se encuentra ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se lleva a cabo la revisión de manera periódica y con la vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de cada espacio en los inmuebles de este Instituto, logrando un avance en tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021 de un 100 % de ocupación de las áreas disponibles, así como la reubicación de personal de acuerdo a los protocolos que se han estado llevando a cabo derivado de la aparición en nuestro país de la enfermedad denominada covid-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la organización mundial de la salud; este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, está comprometido con las acciones de gobierno en materia de salud pública, por lo cual se siguen las indicaciones y protocolos establecidos por el estado, con el objetivo de salvaguardar la integridad y la salud de los trabajadores de los diferentes niveles, adscritos a este instituto, por lo anterior y en cumplimiento a las recomendaciones sanitarias a edificios y condominios contra el covid-19 , se hace necesario que el personal que ingrese a estas instalaciones deberá asegurar que se presenta en las mejores condiciones de salud, descartando en medida de lo posible síntomas que en su momento sean indicio de algún síntoma que involucre la seguridad e integridad de todo el personal. En este sentido, se ha venido reintegrando de forma escalonada el personal que cuenta con esquema completo de vacunación contra covid-19.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se están preparando algunas modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el programa anual de mejora regulatoria (PAMERI) del instituto, la actualización de la normatividad vigente en materia de políticas bases y lineamientos en material de adquisiciones y servicios a efecto de realizar en su caso las adecuaciones en dicha materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del tercer trimestre, se cuenta con el aseguramiento de los inmuebles propiedad del Instituto, se ha optimizado su uso y aprovechamiento, además se están llevando a cabo las acciones necesarias para obtener la actualización de la información correspondiente de las cedulas de inventario inmobiliario, así como su registro catastral y contable.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La propuesta de tríptico de Contraloría Social (CS) trabajada de forma colaborativa entre la DCyAE y el Depto de Planeación, fue aprobada por la SFP. Ya se encuentra disponible en la página de internet: https://www.gob.mx/inea/documentos/contraloria-social-58825. Por otra parte se realizó: Envió el 6 de julio a las Instancias Ejecutoras (IE), el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo (PAT), validado por la Coordinadora de la SFP. Captura el 23 de agosto en el Sistema Informático de CS los archivos del Esquema, Guía Operativa y PAT. Los datos generales del programa, presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el presupuesto a vigilar en el Sistema Informático de CS y las IE en el SICS. Envió el 14 julio al OIC los documentos normativos y correo de validaciones de los mismos. Se convocó el 8 de julio a las IE a reunión de trabajo para el llenado del Programa Estatal de Trabajo (PET) de CS. Se capacitó el 21 de julio a las IE en temas de CS, formatos y Sistema Informático de CS (se cuenta con 32 listas de asistencia), y se envió a la Coordinadora en la SFP el Directorio de responsables y enlaces de CS. Envió el 21 y 22 de julio a las IE la carta responsiva con su usuario y contraseña para acceder al SICS. Envió el 22 de julio a las IE el material de capacitación y grabación de la capacitación impartida el 21 de julio. Se publicó el 11 de agosto en la página Institucional los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y PAT de CS).Envió el 30 de julio a las IE correo con diapositivas de puntos a atender para llenar el formato de planeación de reuniones. Envió el 26 de julio a las IE un atento recordatorio de fecha límite para subir el PET de CS y capturar las 8 actividades. Envió el 30 de julio a la Coordinadora de la SFP correo con el Informe trimestral parte 1 y Quejas y denuncias parte 2 correspondiente al periodo abril-junio. Envió el 16 de agosto a las IE correo con ejemplo como sugerencia de cómo enviar a la Coordinadora el correo cuando se presente una queja o denuncia. Envió el 18 de agosto a las IE el periodo a considerar en el llenado del primer y segundo informe anexo 7 y formato 8 correcto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ya que se envió uno que no estaba con todas las recomendaciones. Se solicitó el 26 de agosto a las IE enviarán la documentación firmada correspondiente al ejercicio fiscal 2020. Envió el 2 de septiembre a las IE formato de asesorías anexo 12 para las asesorías que la Instancia Normativa dio, para que las enviarán firmadas. Se cuentan con 11 formatos firmados. Se solicitó el 20 de septiembre a las a las IE Directorio de Representantes de las CS. Solo 2 IE enviaron el Directorio, 16 IE comunicaron que no han podido constituir Comités debido a que las plazas están cerradas. Envió el 30 de septiembre a las IE el Avance de captura en el SICS de las actividades establecidas en el PET de CS de las IE.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI.21.03.01.S, conforme al acta de la sesión del COCODI) relacionado con el programa presupuestario con clave E064 y título Educación para Adultos. Se atendió 1 acuerdo correspondiente a la Difusión de Situación Patrimonial y de Intereses 2021 y se incorporó el COCODI.21.03.01.S, para dar continuidad a la 2da etapa de difusión de la Declaración Patrimonial. Cabe mencionar, que también se dará seguimiento a los acuerdos COCODI.21.01.01.S, ya que se reprogramó la fecha al 30 de septiembre del 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto a la auditoria 131 DS ""Rezago Educativo"", la Auditoria Superior de la Federación (ASF), emitió 22 observaciones, mismas que se atendieron con la información reportada por las áreas responsables. Cabe mencionar, que se está en espera de que la ASF comunique al Instituto la revisión de las mismas, para poder continuar con el proceso. Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC: 1 . Número de requerimientos recibidos = 14 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 11 3 . Número de prórrogas solicitadas = 2 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora: 1 . Número de requerimientos recibidos = 3 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 3 3 . Número de prórrogas solicitadas = 0 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que a la fecha la Secretaría de la Función Pública no ha creado la Bitácora Electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Se lanzó campaña periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. ** 06/09/2021, Liga de la Plataforma de Ciudadanos Alentadores ** 10/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 13/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 14/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 15/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 16/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 17/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 20/09/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 24/09/2021, Liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores 2. Se difundieron periódicamente en medios electrónicos 2 mecanismos de los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 12/08/2021, Programa Nacional a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, art. 32 ** 13/08/2021, Programa Nacional a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2019-2024, art. 49,75 3.Se envió la información para su difusión a 1,600 cuentas de correo del INEA, mismo número de personas servidoras públicas ubicadas en las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se desarrolló una propuesta para incluir en el correo de notificación de certificado emitido, una liga para que los beneficiarios que reciban su certificado por correo electrónico tengan acceso a una encuesta electrónica sobre el servicio que recibieron, en las preguntas 11 y 12 se cuestiona si hubo algún cobró por la entrega del certificado y si los servicios que recibió por parte del INEA fueron gratuitos. Se revisó el video de apoyo para la digitalización de los documentos requeridos en el trámite en línea de duplicado de certificado, que elaboró la Unidad de Operación del INEA en Querétaro, en el video aparece la leyenda de que el trámite es gratuito. Se ha continuado con el seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados - 2021, el cual fue elaborado el 12 de mayo de 2021 y firmado por los integrantes del Comité de Transparencia. Se contemplan capacitaciones en temas tanto de transparencia como de archivos. Por otro lado, en el PTAR 2021 se cuenta con el riesgo ""Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados."", al cual se le da seguimiento trimestral.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1. Se realizaron 4 difusiones del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se les indique, respecto a las posibles faltas administrativas. ** 29/07/2021, Blindaje electoral. ** 17/08/2021, Ley General de Responsabilidades Administrativas. ** 23/09/2021, Pongamos Freno a la Impunidad. ** 30/09/2021, Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	1. Se realizaron 2 difusiones de las sanciones a que se pueden hacer acreedores. * 30/07/2021, Declaración Patrimonial. * 10/08/2021, Ley General de Responsabilidades Administrativas. * 24/0/09/2021, Artículo 7 fracción 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Implementación de la Estrategia Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses Modificación 2021, oficios UAF/547/2021, UAF/548/2021 y UAF/549/2021 consistente en la difusión de materiales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Oficio UAF/ SRH / 579 /2021, invitación al personal que no ha presentado su declaración patrimonial, en seguimiento al oficio No. 11/310/181/2021. ° Correo de invitación personalizada a los servidores públicos que aún no presentaba su declaración patrimonial 22 de julio de 2021, 23 de agosto de 2021, 10 de septiembre ° UAF/ SRH/ 832 /2021 Seguimiento al oficio No. 11/310/291/2021 se solicitó al Órgano Interno de Control realizar los trámites correspondientes para que las bajas fueran registradas en el sistema OMEXT. ° UAF/ SRH/ 858 /2021 Se envió por oficio la versión publica de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios a nombre de los CC. Marilyn Guadalupe Ortiz Martínez, Luis Jesús Espinosa Mancilla, para dar seguimiento a la solicitud de registro de bajas en OMEXT. ° UAF/ SRH / DAM / 472 /2021 Solicitud de implementación de las acciones definidas en la Estrategia de difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021 ° UAF/ SRH / 579 /2021 En seguimiento al oficio 11/310/181/2021- se solicita a la titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios realizar una atenta invitación al personal que aún no presentaba su declaración patrimonial. ° UAF/ SRH/DAM/ 473 /2021- En seguimiento al oficio 11/310/291/2021- se solicita al titular del Departamento de Control Patrimonial realizar una atenta invitación al personal que aún no presentaba su declaración patrimonial ° Difusión vía correo electrónico de la transmisión en vivo de los Talleres titulados: ¿Cómo presentar tu declaración patrimonial 2021? a través del canal de YouTube de la Secretaria de la Función Pública, 30 de septiembre ° Difusión por correo de la Postal Electrónica último día, 30 de septiembre ° Difusión colocación de Wallpaper último día, 30 de septiembre ° Difusión colocación del banner último día, página intranet del INEA, 30 de septiembre
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	1. Se realizó 1 difusión de las directrices y los principios que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas. ** 24/09/2021, Artículo 7 fracción 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1. En los meses de julio-septiembre de 2021, se capacitaron en la modalidad en línea a 18 personas servidoras públicas, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	1. En el 3er. periodo comprendido de julio a septiembre de 2021, NO se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1. Se realizó difusión sobre temas de Conflictos de Interés. ** 16/08/2021, Conflictos de Intereses en los Comités de Ética. ** 17/08/2021, asesoría en materia de Conflictos de Intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		** 18/08/2021, cooperación en materia de Conflictos de Intereses. ** 18/08/2021, Conflicto de Intereses en la SFP, la atención de denuncias por los Comités de Ética. ** 19/08/2021, acércate a tu Comité de Ética para realizar consultas en materia de Conflicto de Intereses ** 20/08/2021, como me apoya el Comité de Ética en un posible Conflicto de Intereses ** 27/09/2021, Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó a todas las unidades administrativas del INEA su información y se integró la información institucional. Como acción de control, a partir del segundo trimestre se solicitó la información separada en dos rubros. Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC: 1 . Número de requerimientos recibidos = 14 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 11 3 . Número de prórrogas solicitadas = 2 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2 Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora: 1 . Número de requerimientos recibidos = 3 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 3 3 . Número de prórrogas solicitadas = 0 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0 El desglose por unidad administrativa se encuentra en el anexo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que en el segundo trimestre de 2021 la Secretaría de la Función Pública no convocó a ninguna capacitación relativa a los rubros señalados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que en el segundo trimestre 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Se informa que en el ejercicio fiscal 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados , no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generen por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, se plantearía destinarlos a conceptos sustantivos como podría ser la adquisición de material didáctico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado y dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, One Drive, formularios en línea, entre otras. Este licenciamiento no tiene costo para el instituto derivado de un Convenio de colaboración con Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron las acciones necesarias para que opere en el SASA la aplicación para la generación de credenciales digitales para los beneficiarios, está funcionalidad entró en operación a partir del mes de agosto de este año. Se incluye en el documento el campo de correo electrónico, para promover esta alternativa de comunicación electrónica con el beneficiario. Se revisaron 22,581 correos electrónicos de notificación de certificado emitido enviados a los beneficiarios, no se identificaron incidentes en su generación y envío. Al elaborar este reporte se está procesando la información de septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se implementó en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que en conjunto, el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Para el mes de septiembre, se han ejercido menos recursos en energía eléctrica como resultado de políticas de apagado de luces, así como en el servicio de agua, esto en comparación con el ejercicio inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064 Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances y las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dicha información es revisada y validada por SEP y SHCP. Así mismo, se reporta en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza el monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, mediante el seguimiento de indicadores de desempeño del Programa Presupuestario E064 ""Educación para Adultos"". Dicho monitoreo se realiza trimestralmente y se reportan los avances, causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP), misma que es revisada y validada por las dependencias en mención. Cabe mencionar, que se presenta dicho avances, causas y efecto en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A inicios del tercer trimestre, se integró la información correspondiente al segundo trimestre de 2021 y, posteriormente, fue presentada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (Cocodi), con sus avances correspondientes. La información sobre el tercer trimestre se integra durante los primeros 15 días naturales de octubre y serán presentados en la Cuarta Sesión Ordinaria del Cocodi. Se tiene identificado un riesgo susceptible de corrupción: ""Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados"", el cual ha sido controlado y se le ha dado seguimiento en el PTAR 2021, además de que el área dueña de este riesgo ha atendido las recomendaciones del OIC emitidas en su informa trimestral correspondiente al segundo trimestre del año. Este riesgo cuenta con tres factores y sus acciones de control pueden ser consultadas en el PTAR 2021, que se incluye en la carpeta de las sesiones ordinarias de los Cocodi.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	La propuesta de tríptico de Contraloría Social (CS) trabajada de forma colaborativa entre la DCyAE y el Depto de Planeación, fue aprobada por la SFP. Ya se encuentra disponible en la página de internet: https://www.gob.mx/inea/documentos/contraloria-social-58825. Por otra parte se realizó: Envió el 6 de julio a las Instancias Ejecutoras (IE), el Esquema, Guía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Operativa y Programa Anual de Trabajo (PAT), validado por la Coordinadora de la SFP. Captura el 23 de agosto en el Sistema Informático de CS los archivos del Esquema, Guía Operativa y PAT. Los datos generales del programa, presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el presupuesto a vigilar en el Sistema Informático de CS y las IE en el SICS. Envió el 14 julio al OIC los documentos normativos y correo de validaciones de los mismos. Se convocó el 8 de julio a las IE a reunión de trabajo para el llenado del Programa Estatal de Trabajo (PET) de CS. Se capacitó el 21 de julio a las IE en temas de CS, formatos y Sistema Informático de CS (se cuenta con 32 listas de asistencia), y se envió a la Coordinadora en la SFP el Directorio de responsables y enlaces de CS. Envió el 21 y 22 de julio a las IE la carta responsiva con su usuario y contraseña para acceder al SICS. Envió el 22 de julio a las IE el material de capacitación y grabación de la capacitación impartida el 21 de julio. Se publicó el 11 de agosto en la página Institucional los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y PAT de CS).Envió el 30 de julio a las IE correo con diapositivas de puntos a atender para llenar el formato de planeación de reuniones. Envió el 26 de julio a las IE un atento recordatorio de fecha límite para subir el PET de CS y capturar las 8 actividades. Envió el 30 de julio a la Coordinadora de la SFP correo con el Informe trimestral parte 1 y Quejas y denuncias parte 2 correspondiente al periodo abril-junio. Envió el 16 de agosto a las IE correo con ejemplo como sugerencia de cómo enviar a la Coordinadora el correo cuando se presente una queja o denuncia. Envió el 18 de agosto a las IE el periodo a considerar en el llenado del primer y segundo informe anexo 7 y formato 8 correcto ya que se envió uno que no estaba con todas las recomendaciones. Se solicitó el 26 de agosto a las IE enviarán la documentación firmada correspondiente al ejercicio fiscal 2020. Envió el 2 de septiembre a las IE formato de asesorías anexo 12 para las asesorías que la Instancia Normativa dio, para que las enviarán firmadas. Se cuentan con 11 formatos firmados. Se solicitó el 20 de septiembre a las a las IE Directorio de Representantes de las CS. Solo 2 IE enviaron el Directorio, 16 IE comunicaron que no han podido constituir Comités debido a que las plazas están cerradas. Envió el 30 de septiembre a las IE el Avance de captura en el SICS de las actividades establecidas en el PET de CS de las IE.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que en el segundo trimestre 2021 todos los procedimientos de Invitación a Cuando menos Tres Personas y Licitaciones Pública, se realizaron de manera electrónica, asimismo se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos ha proporcionado y registrado la información solicitada por la SHCP referente al procedimiento de contratación consolidada para la Administración Pública Federal referente al SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL A TRAVÉS DE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	VALES ELECTRÓNICOS (PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve y asesora sobre el uso de TEAMS para llevar a cabo reuniones de trabajo, capacitación y seguimiento a estrategias institucionales a nivel nacional. Con ello, se evita el uso de viáticos, pasajes e insumos de logística. Durante el 3er. Trimestre 2021 se realizaron: en julio 17 videoconferencias, en agosto 44 y en septiembre 2,318 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Se realizó la difusión de los principios y valores correspondientes al 3er. periodo julio-septiembre de 2021, a través de correos electrónicos enviados a la Comunidad INEA y fueron los siguientes: ""Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad"" que forma parte del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. ** 08/07/2021, Valor de Liderazgo ** 19/07/2021, Principios de Liderazgo. ** 22/07/2021, Valor Liderazgo. ** 26/07/2021, 7 puntos de Liderazgo. ** 28/07/2021, Liderazgo y Representación de Inclusión ** 29/07/2021, Acciones para fortalecer el Liderazgo. ** 12/08/2021, Principio de Imparcialidad. ** 20/08/2021, 5 Formas de actuar con parcialidad. ** 15/09/2021, Principio del mes: ""Lealtad"" ""Morir es nada, cuando por la Patria se Muere"" ** 17/09/2021, Principio del mes Lealtad. ** 20/09/2021, Principio del mes Lealtad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. Se capacitó durante los meses de julio-septiembre de 2021, a 13 personas servidoras públicas, en la modalidad en línea sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1. Se capacitó durante los meses de julio-septiembre de 2021, a 54 personas servidoras públicas, en la modalidad en línea para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). ** Del 05 al 18 de julio a 18 personas servidoras públicas ** Del 05 al 15 de agosto a 19 personas servidoras públicas. ** Del 06 al 19 de septiembre a 17 personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), quienes no reportaron avances en el trimestre. Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificarán, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar, que de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se tienen que actualizar por las unidades administrativas, así mismo las mismas determinan que normas se tienen que dar de baja del inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo, no se realizaron actividades referentes a este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. 11/310/169/2021, de fecha 6 de julio, el OIC comunica que la validación de la modificación de la Estructura Orgánica se encuentra en evaluación de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la SFP. ° A través del oficio No. 11/310/182/2021, de fecha 15 de julio, el Órgano Interno de Control, solicita "Oficio relativo al registro de la estructura ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal", "Documento en Excel del Sistema RHnet de las plazas que conforman el OIC" y "El movimiento con tipo de solicitud conversión de plaza a plaza de la Titularidad del OIC en el Sistema de la SHCP" ° Con oficio No. UAF/SRH/582/2021, de fecha 16 de julio, la Subdirección de Recursos Humanos, remite "Oficio No. SSFP/408/DGOR/1847/2017, autorización de la modificación de la estructura", "Oficio No. SSFP/408/DGOR/0513/2018, registro actualización de la estructura OIC", "Oficio No. SSFP/408/DGOR/0187/2020, autorización de la modificación de la estructura", "Documento en Excel del Sistema RHnet de las plazas que conforman el OIC" y "Copia de la conversión de plazas por cambio de nivel de L21 a M42". ° Con Oficio No. 11/310/225/2021, de fecha 12 de agosto, mediante el cual el OIC solicita requisitar los formatos "Organigrama", "Cuadro de costos" y "Cuadro de Impacto". ° Con Oficio No. SRH/679/2021, de fecha 16 de agosto, la Subdirección de Recursos Humanos, remite los formatos "Organigrama", "Cuadro de costos" y "Cuadro de Impacto" para que se recaben las firmas de los Titulares de la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control. ° Mediante oficio No. 11/310/241/2021, de fecha 26 de agosto, el OIC solicita, revisión de "Formatos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de descripción y perfil de puestos de las Titularidades del Órgano Interno de Control", "Apartado de firmas especialista se solicite a la Coordinadora de Sector" y "Remitir nivel salarial sueldo bruto, compensación garantizada y sueldo neto de las Titularidades del OIC". ° A través de oficio No. UAF/SRH/729/2021, de fecha 31 de agosto, la Subdirección de Recursos Humanos remite la descripción de los perfiles solicitados, considerando se revisen lo siguiente "Experiencia Laboral", "Requerimientos o condiciones específicas", Competencias o Capacidades y Capacidades Profesionales" y "Aspectos relevantes del Puesto". ° Mediante oficio No. 11/310/265/2021, de fecha 6 de septiembre, el OIC solicita se remitan oficio y anexo de la autorización de las plazas eventuales, oficio y anexo de autorización para las contrataciones de plaza eventuales y se informe si el nivel QB se modificó a nivel 9. ° Con oficio No. SRH/753/2021, de fecha 9 de septiembre de 2021, la Subdirección de Recursos Humanos, remite oficio de la autorización de las plazas eventuales 2021, oficio de autorización presupuestal para las contrataciones de plaza eventuales y Oficio mediante el cual la SEP notifica el cambio de nivel y código de del puesto de Profesional Dictaminador de Servicios Especializados a nivel 9.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio DAJ/SC/288/2021 de fecha 14 de julio del presente año, signado por el C. Carlos Vargas Morgado, Director de Asunto Jurídicos, se informó a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios sobre la notificación de la sentencia de fecha 24 de mayo del presente ejercicio, notificada personalmente el día 08 de julio del presente año, referente al procedimiento judicial iniciado para la recuperación del terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", relativa al procedimiento judicial con No. de expediente III-412018 realizado en el Juzgado 3ro. del Distrito de Michoacán, en la que se resolvió lo siguiente: "PRIMERO. Este juzgado es competente para conocer y resolver en definitiva el presente juicio. SEGUNDO. La parte actora no aprobó su acción, en consecuencia: CUARTO. Se absuelve a la parte demandada de las prestaciones reclamadas, acorde a lo establecido en el considerado quinto de este fallo; Y,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO. (SIC) Se condena a la actora al pago de gastos, costas erogadas con motivo de la tramitación del presente juicio, previa su regulación respectiva, acorde a lo establecido en el considerando sexto de este fallo " La sentencia que nos ocupa se encuentra en análisis por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de ponderar la conveniencia de su impugnación, tomando en consideración los costos y beneficios, así como que, en el procedimiento de reversión de la desincorporación del inmueble antes referido donado al INEA, iniciado por el Gobierno del Estado de Michoacán, a través de su Dirección de Patrimonio, bajo el número de expediente 1/2019, hasta la fecha no se ha dictado la resolución correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación al terreno con RFI 3-1334-3, ubicado en Baja California Sur, se continua con la integración del expediente de conformidad al numeral 111, Capítulo VII, del "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", a fin de proceder a realizar la puesta a disposición del terreno al INDAABIN, respecto al terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", La sentencia que nos ocupa se encuentra en análisis por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de ponderar la conveniencia de su impugnación, tomando en consideración los costos y beneficios, así como que, en el procedimiento de reversión de la desincorporación del inmueble antes referido donado al INEA, iniciado por el Gobierno del Estado de Michoacán, a través de su Dirección de Patrimonio, bajo el número de expediente 1/2019, hasta la fecha no se ha dictado la resolución correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta acción se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante oficio UAF/304/2021 de fecha 24 de julio de 2021 se solicitó al C. Gerardo Molina Álvarez, Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y Coordinador del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presente en la siguiente sesión del citado Comité el Inventario actualizado de los bienes inmuebles del INEA al 30 de junio de 2021.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Durante el tercer trimestre de 2021 la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo de la misma manera en que fue reportado durante 2020, fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto para 140 sedes. Actualmente se están formando las comisiones de Administración de 5 sedes adicionales que, una vez conformadas, se someterán al mismo procedimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, se llevan a cabo revisiones periódicas, siempre dirigidas por el área de coordinación operativa y el área administrativa del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Es ya del conocimiento del personal del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García las faltas administrativas y sanciones previstas en las diferentes normas y reglamentos. Asimismo, se tienen reuniones constantemente y todas las áreas participan en la actualización de documentos tales como los lineamientos y el estatuto orgánico, de tal manera que todos son conscientes del marco normativo al que se hayan sujetos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales. La dirección de administración revisa constantemente el cumplimiento de dicho compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García destinó solamente el 1% de su presupuesto autorizado para gastos de operación, dato que se puede corroborar en sus lineamientos publicados en el DOF, a pesar de que dicho porcentaje ya ha sido autorizado y publicado se realizan gestiones día a día para reducir el gasto, de manera que se estima que para 2021 el gasto operativo será inferior al 1% mencionado. Al cierre del 3er trimestre solo se ha ejercido el 0.30% del presupuesto en gasto operativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todos los recursos del programa se destinan a subsidios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Actualmente se sigue trabajando con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), que apoya al Organismo en diversas actividades para hacer más eficientes las labores empleando eficazmente las TICs y se ha firmado un convenio con INFOTEC para mejorar el desempeño en materia del uso de plataformas y sistemas informáticos en las actividades sustantivas y administrativas del OCUBBJG.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias al trabajo la Unidad de Gobierno Digital e INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en 2020 la propuesta de Sistema de Control Interno 2021 al COCODI, recibiendo una aceptación generalizada por los miembros del comité, sin embargo debido a la premura de actividades, se solicitó una exención a la Secretaría de la Función Pública, la cual fue autorizada, por lo que el Organismo trabaja en la mejora de dicha propuesta para su consecuente implementación. Se trabaja actualmente en los procesos para formalizar e implementar acciones en materia de control Interno para 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han solicitado diversas adecuaciones presupuestarias, todas ellas orientadas a cubrir necesidades fundamentales del Organismo y al cumplimiento de sus metas, a la fecha el ejercicio de recurso en capítulos 2000 y 3000 ha sido muy poco comparado con el ejercicio de recurso en capítulo 4000 para actividades sustantivas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones con el COCODI, informes periódicos tanto a la Secretaría de Función Pública, el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda, se informa de manera oportuna y clara del ejercicio del recurso así como del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El principal riesgo identificado ha sido la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV-2, sin embargo, gracias a una excelente coordinación de todos los participantes en las diversas actividades del programa, se han logrado avances significativos en las metas, y el objetivo fundamental, que es la operación de las sedes y el servicio educativo brindado a los más de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		38,000 estudiantes, se ha cumplido, todo esto respetando las disposiciones tanto federales como estatales y locales respecto a las medidas de contingencia necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al tercer trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las 140 sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un avance al respecto de este punto, que ya ha sido presentado ante el COCODI del Organismo. Se ha presentado un listado de procesos esenciales cuya formalización es una actividad que se estará realizando durante el año 2021 y se implementará de manera definitiva en 2022 con las acciones en materia de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Los lineamientos de operación para el año 2021 ya han sido publicados en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Es imposible considerar actividades innecesarias cuando se cuenta con una estructura orgánica tan pequeña.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al tercer trimestre de 2021 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno a inicios del año 2020 y ha sido revisada nuevamente en 2021, siendo aprobada de la misma forma que el año anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 3er trimestre, se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante y, lejos de poderse considerar puestos innecesarios, se considera prudente un incremento en la estructura orgánica a fin de facilitar las actividades del Organismo. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ya se ha tenido la segunda sesión con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará durante 2021 el proceso con el INDABBIN para registro de las 100 sedes iniciales del programa y sus dictámenes evaluatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 140 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 140 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y en muchas de las sedes ya se han realizado todos los trámites.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los predios operará una sede educativa de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que tendrá una capacidad hasta de hasta 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIPIFP los inmuebles de las sedes educativas del programa se mantendrán actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento de cuatro acuerdos, adoptados por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De los 7 Riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021), del POI-IPN., los riesgos 1 y 2 valorados de alto impacto; 10 y 7 respectivamente, así como su grado de ocurrencia; muy alta y alta respectivamente, cuadrante; I ambos. El Riesgo 7 "PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN APEGO NORMATIVO PARCIAL" , clasificación: CORRUPCIÓN, Grado de Impacto 4, probabilidad de ocurrencia; media, cuadrante; II. Se continua con la atención de los 7 riesgos y 49 acciones de control comprometidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la captura del Contrato para la prestación del Servicio de Aseo y Limpieza en las Oficinas y Almacén del POI-IPN en el sistema CompraNet bajo el código de contrato 2562565, se evidencia con la captura de pantalla del sistema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante el uso de medios digitales se realiza la promoción de los cursos ofrecidos por las diferentes dependencias en comento.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Correo electrónico enviado a todo el personal del POI-IPN, del 6 de julio de 2021, informándoles sobre el curso de Conflictos de Interés, en la plataforma del SICAVISP, de la S.F.P.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se atienden todas las peticiones que se realizan con respecto al tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se han presenciado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presenciado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El POI-IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno de Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI sobre las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Correo electrónico de la DFyC a la DRHyS, de fecha 20-agosto-21 con el comparativo de gastos del ejercicio 2020 al primer semestre de 2021. Y se demuestra que si hubo ahorros. Y el formato de Comparativo de Gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Correo electrónico de la DFyC a la DRHyS, de fecha 20-agosto-21 con el comparativo de gastos del ejercicio 2020 al primer semestre de 2021. Y se demuestra que si hubo ahorros. Y el formato de Comparativo de Gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Del periodo que se reporta se realizó el informe correspondiente en la tercera sesión del COCODI llevada a cabo en el mes de agosto del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del periodo que se reporta se realizó el informe correspondiente en la tercera sesión del COCODI llevada a cabo en el mes de agosto del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La identificación de los riesgos, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas del POI-IPN, se pueden visualizar en el Mapa de Riesgos del PTAR 2021, conforme a lo siguiente; grado de impacto, probabilidad de ocurrencia y cuadrante, así mismo se continua con la atención de los 7 riesgos registrados, y las 49 acciones de control comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la captura del Contrato para la prestación del Servicio de Aseo y Limpieza en las Oficinas y Almacén del POI-IPN en el sistema CompraNet bajo el código de contrato 2562565, se evidencia con la captura de pantalla del sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Correo electrónico difundido a todo el personal del POI-IPN, fecha 23 de julio 2021, informando la semaforización y el trabajo en casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Desde el mes de julio se llevan a cabo reuniones de trabajo para la actualización de la normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el mes de julio se llevan a cabo reuniones de trabajo para la mejora de los procesos sustantivos y la normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Desde el mes de julio se llevan a cabo reuniones de trabajo para la mejora de los procesos sustantivos y la normatividad interna.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Salud por medio de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reporta lo siguiente: los SAP, mediante al menos 8 correos electrónicos, promovió entre el personal, uno de los canales de denuncia disponibles y su procedimiento para realizarla; el CENETEC, al cierre del tercer trimestre cuenta con sus portales web y difusión institucional vigentes y actualizados, mantiene actualizado en tiempo y forma el Sistema de Portales Transparencia del INAI, dentro de su sitio web institucional cuenta con Buzones, teléfonos, y correos electrónicos para recepción y seguimiento de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por los servicios proporcionados; la CONBIOÉTICA, enfoca acciones orientadas al logro de resultados con el fin de atender las necesidades y demandas de información provenientes de diversos sectores de la población interesados en la materia (entre profesionales de la salud, estudiantes, docentes e investigadores) y, por supuesto, integrantes de la infraestructura nacional en bioética.; por otro lado, en el portal de internet del CNEGSR, se encuentra una liga que dirige al portal de la Secretaría de la Función Pública para la presentación de denuncias a servidores públicos federales; se dan a conocer los Convenios Específicos en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, por medio de los cuales se transfieren recursos a las Entidades, para coordinar su participación con la Secretaría de Salud; la CONADIC, ha realizado la validación de tres documentos normativos de Contraloría Social 2021: Esquema, Guía y PATCS, por parte de la Coordinación de Vinculación de la Secretaria de la Función Pública, con fecha 29 de julio del 2021; Capacitación Nacional a 22 Instancias Ejecutoras del Programa de Contraloría Social (Estados del país), con Fecha 9 de agosto del año en curso; Distribución a las 22 Instancias Ejecutoras de los 3 documentos normativos ya validados (Oficio 522 -08 2021); y Gestión para la capacitación del Sistema Información de Contraloría Social (SICS) para el enlace de la CONADIC; la CONAMED, se difundió a todo el personal de la CONAMED, los canales de denuncia, las cuales pueden hacerse al correo contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx así como en el Órgano Interno de Control en la CONAMED; el CENSIDA, realiza las sesiones del Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, en la que participan los sectores público, social y privado; así mismo, se actualizan los portales web, redes sociales de difusión, se da respuesta a las quejas y denuncias recibidas por presuntos actos de corrupción; asimismo da seguimiento a las solicitudes de información del INAI y SIPOT; la APBP, en colaboración con la Beneficencia Pública del Estado de Morelos, el DIF Estatal Chihuahua, el DIF Estatal Aguascalientes y el Sistema Estatal DIF Baja California, llevó a cabo el Ejercicio de Contraloría Social 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados reportan lo siguiente: por su parte la DGPYP, reporta que se cuenta para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	ejercicio fiscal 2021 con: 233 indicadores de 22 programas presupuestarios (Pp). De este total, se consideran 29 indicadores para seguimiento al desempeño de los Pp de la Secretaría de Salud. El periodo de medición de estos 29 indicadores es el siguiente: 5 con periodicidad anual, 7 con periodicidad semestral, 16 con periodicidad trimestral y, 1 con periodicidad mensual En la medición de estos 29 indicadores 13 presentan un porcentaje de cumplimiento de aproximadamente +/- 10%, respecto a lo programado al periodo, la Secretaría de Salud, reporta periódicamente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), en cumplimiento de la normatividad establecida en la materia; en el CENETEC, durante el tercer trimestre, dentro de la sesión del 2 de septiembre del COCODI 2021, se realizó el siguiente acuerdo: CENETEC/01/IIIOR/2021.- El CENETEC, dará seguimiento puntual al ejercicio del gasto con cargo a los contratos consolidados, sobre todo de aquellos que son administrados por terceras instancias, así como se establezca un mecanismo de control y seguimiento que le permita verificar que el gasto corresponda a lo devengado efectiva y correctamente, se dio atención y cierre puntal a los acuerdos: CENETEC/01/IIOR/2021 y CENETEC/02/IIOR/2021; el CENAPRECE, reporta trimestralmente en la reunión del COCODI el análisis que se realiza a las cifras, así como las justificaciones de las variaciones que se presentan de las metas programadas trimestralmente del Presupuesto a nivel Programa Presupuestario; el CNTS en la tercera sesión de COCODI, presentó el Estado del Ejercicio por programa presupuestario con cifras al segundo trimestre de 2021, se mencionó que solo se cuenta con 2 programas presupuestarios: el programa presupuestario E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la salud y el M001 Servicios de apoyo administrativo; la CONADIC a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de los Pp de la CONADIC, la información reportada en el trimestre julio-septiembre de 2021, de los Pp E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, presentan una variación inferior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, no se presenta impacto en el cumplimiento de metas y objetivos y no requiere medidas preventivas y correctivas a implementar para garantizar el logro de las mismas; en la APBP, en la 3a SO de COCODI celebrada el 9 de septiembre, quedaron registrados dos acuerdos que obedecen al cumplimiento del presentación de información de seguimiento al tema de objetivos y metas, así como avance de programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan que no se identificaron nuevos riesgos en el 3er trimestre, sin embargo, se brindó seguimiento a los siguientes: riesgo 1 "Servicios de salud mental ambulatoria e integral otorgados de manera ineficiente a las personas que demandan el servicio" ,2 "Sistema de Vigilancia Epidemiológica operado de forma desarticulada" y 3 "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", este último podría materializarse en actos de corrupción, los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5 son los riesgos 1 y 2; es preciso mencionar, que las acciones de control son periódicas y se les dará seguimiento hasta el término del ejercicio fiscal, por otro lado, no existen riesgos materializados en el 3er trimestre; los SAP, no reporta riesgos de alto impacto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materializados en el trimestre, así mismo no identificaron nuevos riesgos; el CENETEC reporta que no se han materializado riesgos; en la CONBIOÉTICA, durante el 3er trimestre no se identificaron nuevos riesgos, ni se realizaron ajustes en la MARI, sin embargo, se avanzó en el cumplimiento del PTAR, integrado por 59 acciones de control; el CENAPRECE, para el 3er trimestre en la MAR identifica y reporta 5 Riesgos: 1) Enfermedades Cardiometabólicas; 2) Enfermedades transmitidas por Vector; 3) Micobacteriosis, 4) Zoonosis; 5) Dirección de Operación; cada área estableció acciones, para evitar la materialización de los riesgos, observando para el riesgo 1: siete, riesgo 2: nueve, riesgo 3: cinco, riesgo 4: seis y riesgo 5: diez al 3er trimestre, se observa un avance de 6 acciones concluidas, 29 en proceso y 2 sin avance; el CENATRA, reporta que durante el periodo no se agregaron riesgos y los establecidos no se materializaron; por su parte el CNEGSR informa que durante el 3er trimestre, no se materializó ninguno de los 6 riesgos determinados en la MARI, tampoco se identificaron o incorporaron nuevos riesgos a; en la CONADIC, durante el 3er trimestre no se identificaron o materializaron nuevos riesgos; en la CONAMED, en la Matriz se establecieron 7 acciones de control para mitigar 6 factores de riesgo que pudieran materializarse en actos de corrupción, se informa que al cierre del tercer trimestre no se ha materializado ningún riesgo; por su parte el CENSIA, reportó el avance de los dos riesgos contenidos en la Matriz siendo el siguiente un riesgo considerado de corrupción, Instrumentos Jurídicos formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia; en la APBP, al cierre del 3er trimestre, permanece sin cambios, continua la atención a los riesgos de corrupción identificados; en la COFEPRIS se mantuvieron los 2 riesgos institucionales modificados durante el 2do trimestre, así mismo no se identificaron riesgos; el CNTS cuenta con un riesgo susceptible de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de Salud reporta lo siguiente, mediante oficio OIC-TOIC-713-2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, dirigido al C. Secretario informa lo siguiente: Observaciones determinadas a la Secretaría de Salud y a sus Órganos Administrativos Desconcentrados por el Órgano Interno de Control Determinadas: 39 Atendidas: 31 Pendientes: 8 Cabe señalar que la CONAMED y la COFEPRIS al contar con su propio Órgano Interno de Control reportaron lo siguiente: CONAMED Al cierre del tercer trimestre la Institución no cuenta con observaciones pendientes de atender. COFEPRIS Número total de observaciones al 3°. trimestre: Órgano Interno de control: Total: 35, Solventadas: 17, Pendientes: 18 Secretaría de la Función Pública (UAG): Total: 13, Solventadas: 13, Pendientes: 0 Auditoría Superior de la Federación: atendidas:25, concluida sin implementar: 81, total: 106 La Oficina de la Abogada General como enlace ante la Auditoría Superior de la Federación reporta lo siguiente: en el tercer trimestre de 2021 (julio-septiembre), la Auditoría Superior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federación no determinó observaciones y recomendaciones, no obstante, lo anterior, esta Secretaría de Salud, tiene 598 recomendaciones pendientes y 22 Pliegos de Observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora aún no se encuentra liberada para su operación por parte de la Secretaría de la Función Pública; no obstante la CONADIC, reporta un total de 8 contratos en el periodo a reportar; el CENSIDA, reporta 6 contratos registrados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Comunicación Social, dio difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de wallpaper, avisos al personal por medio de correo electrónico Institucional, redes sociales y de manera permanente en la página oficial de la Secretaría de Salud; los SAP, en al menos 10 correos electrónicos, promovió entre el personal, el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, el impacto de personas a las que se les remite cada difusión es de 58 destinatarios.; el CENETEC, ha realizado la difusión periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en sus diferentes medios, tanto internos para el personal adscrito al mismo, como en redes sociales y portales web para el público en general; la CONBIOÉTICA, llevó a cabo la difusión de un boletín dentro del personal de la Comisión relativo a la campaña de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; el CENAPRECE, realiza la difusión de infografía relacionada al uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante la cuenta oficial del CENAPRECE a 414 servidores públicos que cuentan con correo institucional; el CENATRA, mediante correos electrónicos difunde este tema; el CNEGSR, envío mediante correo institucional, las infografías correspondiste a tal compromiso, estos comunicados tienen un alcance de 292 personas, así mismo se publicó en el Twitter y Facebook del CNEGSR, así como en la página del CNEGSR; en la CONADIC, se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante correo electrónico institucional se informó y realizó la difusión al personal adscrito (Contando con un universo total de 214 correos institucionales); la CONAMED, continuó con la difusión de información sobre Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en las Redes sociales; así mismo la página construida especialmente para este tema se tiene registrado al 30 de septiembre 129 visitas; el CENSIDA, realiza la difusión permanente mediante correos electrónicos a todo el personal adscrito al CENSIDA, así como realiza la publicación mediante la página web de CENSIDA; por otro lado en la página de la APBP en la sección de Ligas de Interés, se colocó el Banner de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y mediante correo electrónico al interior de la Institución difunde la liga para acceder a dicha plataforma. Así como también difunde constantemente material informativo sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; el CNTS realizó difusión por correo electrónico sobre la funcionalidad y objetivo de la plataforma en cuestión, así mismo se difunde por medio de la red social Facebook alcanzando a 36,510 personas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	En el marco del compromiso 4 "Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes", el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva participó de forma activa en dos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	reuniones del grupo de trabajo: -Reunión del 06 de julio -Reunión del 27 de septiembre Para continuar con el desarrollo de la acción clave 3 "Identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las NOM 046 y 047 desde una perspectiva de género, intercultural e incluyente", en la actividad "Propuesta de plan de trabajo para la implementación de las recomendaciones" se participó en la elaboración del documento "Propuesta de objetivos y actividades para el seguimiento del compromiso del Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto NOM-046-SSA2-2005 y NOM-047-SSA2-2015", que incluye un cronograma de actividades para 2021 y 2022. Este último, en un segundo momento, a solicitud de la Secretaría de la Función Pública, se reprogramaron las actividades que se retrasaron debido a la cancelación de las reuniones programadas y el seguimiento de las actividades en el grupo de trabajo. Por otro lado el CENSIA participa en el compromiso 3. Identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las NOM-046-SSA2-2005 y NOM-047-SSA2-2015, las cuales se encuentran en proceso de actualización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La OAG a través de la UT trabaja en conjunto con el INAI, en la elaboración de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC), con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la LFTAIP, en tal virtud, la UT lleva a cabo el seguimiento al Formato del Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, el cual fue sometido ante el Comité de Transparencia de esta Secretaría de Salud y formalizado ante el INAI, durante el 3er trimestre del 2021 se realizan las siguientes acciones: el Instituto propuso el modelo de capacitaciones presenciales a distancia, mediante videoconferencias y evaluaciones en línea; este modelo ya se hizo del conocimiento de todos los enlaces en cada unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados; se ha respondido a todas las convocatorias emitidas por el INAI en lo que va del año, a fin de acreditar los cursos en modalidad presencial a distancia, al día de hoy, se cuenta con 695 constancias de servidores públicos capacitados a través de ambas modalidades (presencial a distancia y virtual en línea); el CENETEC, al cierre del 3er trimestre, cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT, se encuentra en espera de información respecto a cursos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas; la CONBIOÉTICA, llevo a cabo la difusión de una circular en la que se dan a conocer los curos ofertados por el CEVINAI, se difundieron las ofertas de cursos de la SFP a través de la plataforma del SICAVISP, difunde la CONVOCATORIA 2021 para el ingreso a la Universidad Abierta y a Distancia de México, se comunica sobre el Diplomado Evaluación de Políticas Públicas y Programas Públicos 2021, el curso virtual la Nueva Ética e Integridad en el Ejercicio del Servicio Público, el curso la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público; el CENAPRECE, ha divulgado y realizado los cursos de capacitación en la materia, asimismo se ha dado cumplimiento a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP; el CENATRA, está promoviendo a través de correo electrónico la invitación para inscribirse y tomar los cursos por parte del INAI; el CNEGSR, reporta que en el 3er trimestre se capacitaron a servidores públicos en el tema de transparencia; la CONADIC, promovió el uso del SICAVISP; el CENSIA, convocó al personal de estructura del CENSIA a participar en los cursos de transparencia; el CENSIDA, da seguimiento a las estadísticas del curso virtual "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud de las Personas de la Diversidad Sexual"; la APBP, difundió por correo electrónico a todo el personal adscrito de la APBP, las herramientas que proporcionan la SFP y el INAI; el CNTS, reporta 45 capacitaciones brindadas por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre a reportar, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados difundieron mediante correos electrónicos, comunicados e infografías, el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que pueden ser acreedoras. Se llevó a cabo la difusión de comunicados con el fin de concientizar y sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto de las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1900 servidores públicos a través de 2 Órganos Administrativos Desconcentrados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante diversos medios como: campañas de difusión visual, boletines, correos electrónicos, infografías y redes sociales, difundieron el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Por lo que hace al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, se continúa llevando a cabo la difusión a todos los servidores(as) públicos, desde su cuenta oficial a los 403 servidores públicos activos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante diversos medios como: difusión visual en pasillos, correos electrónicos, redes sociales se difundió el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1900 servidores públicos a través del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en seguimiento al oficio UAF/683/2021, de fecha 30 de junio del presente, mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Ética de la Secretaría de Salud, solicitó a los Titulares de Unidad, remitir el listado de personas y las constancias de capacitación respecto de los cursos impartidos por la SFP. Al 5 de octubre se cuenta con 1378 constancias de capacitación en los cursos obligatorios impartidos por el SICAVISP. El formulario se encuentra cargado en el apartado "Documentos" del sistema SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el tercer trimestre, se difundió mediante la campaña de información, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI, a través de los Boletines institucionales 110/2021 de fecha 17 septiembre de 2021, se invitó al personal adscrito a la CONBIOÉTICA al Curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público ofrecido por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente se realizaron otras invitaciones enviadas por la misma vía, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, realizó acciones de Capacitación o Sensibilización en materia de Conflicto de Interés; en la APBP, se gestionó la promoción y capacitación de los cursos denominados: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; en la COFEPRIS se realizó el llenado del formulario con la información de las personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses, durante el tercer trimestre 2021, el cual fue incorporado en el SSECCOE; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, difundió la información de los cursos impartidos, así como material de sensibilización a los servidores públicos en materia de Ética y de Conflictos de Interés; el CENETEC, durante el tercer trimestre, difundió mediante la campaña de información que constantemente realiza, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Sector Central y los Comités de Ética en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, reportan que no se han recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta al Comité de Ética del Sector Central, durante el tercer trimestre del 2021, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió infografías y las fechas de inscripción a los cursos en materia de conflicto de intereses, a través de comunicados institucionales, que imparte la Secretaría de la Función Pública. Se incorporó esta evidencia en el apartado "Documentos" del SSECCOE. Durante el tercer trimestre del 2021, mediante diversos correos electrónicos, se difundió el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, a través de comunicados institucionales; se envió el boletín 110/2021 en el que se brinda información al personal de la CONBIOÉTICA sobre los conflictos de intereses; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONAMED, realizó acciones de Difusión de materiales de sensibilización en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de Prevención de Conflicto de Intereses en el Tercer Trimestre de 2021; la APBP, a través del Comité de Ética llevó a cabo la difusión de diversos materiales relativos a capacitaciones en materia de Conflictos de Interés, así como valores del mes y sus recomendaciones bibliográficas y cinematográficas; la COFEPRIS, en el tercer trimestre 2021, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI entre las que destacan: Principio Valor del mes/ julio, Foro de igualdad, Día Naranja, Blindaje, Liderazgo de las mujeres, Compromiso de no impunidad, Principio Valor del mes (agosto) imparcialidad, Comité de Ética en un posible Conflicto de Interés, Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, No más violencia contra las mujeres, Principio Valor del mes (septiembre) lealtad, Cómo promover un Servicio Público Ético e Íntegro, Historieta, Conflicto de Intereses, Dona un Libro y Fomenta su Lectura, Eticápsulas, se cargó la evidencia en el SSECCOE; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, difundió al personal , el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público; por su parte el CENTEC, durante el tercer trimestre difundió materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por lo que respecta a este compromiso se reporta de la siguiente manera: SAP informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 1 3. Número de prórrogas solicitadas. Una 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. Una CNEGSR: 1. Número de requerimientos recibidos. 15 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 14 3. Número de prórrogas solicitadas. 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 2 CNTS: 1. Número de requerimientos recibidos. 9 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 9 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de Salud, a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan lo siguiente: los SAP, realizaron la invitación al personal para que participaran en el curso "El procedimiento Administrativo de Sanción", impartido por el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), de la Secretaría de la Función Pública. En el mes de septiembre se tuvo participación del personal del área administradora de contratos de los Servicios de Atención Psiquiátrica; la CONBIÓETICA, para el 3er trimestre se contempla la capacitación al curso: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN a licitantes, proveedores y contratistas, siendo que, para esto, la inscripción al grupo 21 se realizará del 11 al 15 de octubre de 2021 en la plataforma (SICAVISP) a cargo de la Secretaría de la Función Pública; la APBP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reporta que se capacitó al Personal de nuevo ingreso a la Jefatura de Adquisiciones y Recursos Materiales, en el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" impartido a través del portal de la Secretaria de la Función Pública Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos; el CNTS, reportó la capacitación de un servidor público mediante el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) en materia de Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales competentes y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan no tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan no tener conocimiento de actos o hechos constitutivos de infracciones o de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Salud a través de su DGPYP, remitió al Órgano Interno de Control (OIC) de esta Secretaría mediante oficio No. DGPyP-1225-2021, la información proporcionada por las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, referente a las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana 2021, así como, el comparativo del presupuesto ejercido entre 2020 y al año actual, lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al oficio OIC-TOIC-248-2021 requerido por el OIC en la Secretaría de Salud; el CENSIDA, estableció las siguientes estrategias y directrices a) Alimentos, los gastos para este servicio serán única y exclusivamente para la adquisición de agua para consumo del personal de Censida. b) Congresos y Convenciones, no se autorizó el ejercicio de este gasto. c) Papelería y útiles de oficina, los gastos por este concepto se han realizado exclusivamente a través de la plataforma de la Tienda Digital del Gobierno Federal PROCURA. e) Viáticos, se pagan viáticos por comisiones oficiales previa autorización de la Dirección General del Censida. f) Apegarse a las compras consolidadas por la DGRMySG, INSABI y SHCP. Derivado del análisis del presupuesto se detectaron ahorros por un importe de $8,454,155.29 ,mismos que fueron puestos a disposición de la DGPYP; la APBP, en comparación con el trimestre del año inmediato anterior, se tuvo un aumento general de un 4 % en las partidas del capítulo 2000, en el capítulo 3000 se observa una disminución de recursos del 9 % optimizando recursos en energía eléctrica, servicio de agua, pasajes aéreos y viáticos; la CONBIOETICA, ejerce los recursos presupuestales de acuerdo a la Normatividad Vigente y demás lineamientos aplicables para el ejercicio de los recursos de forma eficaz, eficiente y transparente y honradez, se han ejercido recursos para la realización de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos sustantivos que son la esencia o el quehacer de la institución; el CNEGSR, presentó un menor ejercicio en 2021 respecto al 2020 en las partidas de gasto como son Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Combustibles, lubricantes y aditivos, Otros servicios comerciales, Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos, Pasajes aéreos, Viáticos y Servicios de energía eléctrica; la COFEPRIS, ha realizado la proyección de gasto considerando las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria para la contención del gasto administrativo y ahorros de recursos que son destinados a la operación sustantiva, entre las que destacan, la reducción de plazas de mando y enlace, no contratación de asesores ni de gabinetes de apoyo, entre otras; el CENETEC, efectuó la contención del gasto asignado a las partidas de servicios generales, materiales y suministros; por señalar algunos Órganos Desconcentrados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Secretaría reporta, a través de su DGPYP medidas para dar seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2021, con oficio No. DGPyP-1225-2021 remitió al OIC de esta Secretaría, la información proporcionada por las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, referente a las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana 2021, así como, el comparativo del presupuesto ejercido entre 2020 y al año actual. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al oficio OIC-TOIC-248-2021 requerido por el OIC en la Secretaría de Salud. Cabe señalar que algunos OD´s en su reporte señalan no haber generado ahorro alguno en el tercer trimestre: el SAP, informa que no se no se ha cuantificado el monto del ahorro, derivado que, a la fecha de corte, no se han ejercido las contrataciones asignadas por la CCINSHAE y el INSABI; el CENETEC, redujo los gastos de los rubros de Material de apoyo informativo, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicio postal, Otras asesorías, Impresiones de documentos oficiales, Subcontratación de servicios con terceros, Mantenimiento y conservación de inmuebles y mobiliario, Pasajes terrestres nacionales, Viáticos nacionales y en el extranjero, Congresos y convenciones, entre otros; la CONBIOÉTICA, reporta que no se han ejercido de una manera excesiva los recursos por concepto de energía eléctrica, agua, servicios telefónicos; el CNEGSR, al cierre del 3er trimestre no ejerció recursos para los rubros de Adquisición de bienes muebles e inmuebles y Obra Pública, por otro lado se continua con las acciones necesarias para generar ahorros a través de compras consolidadas de insumos y suministros médicos; la CONAMED señala que, al cierre del mes de septiembre se ha ejercido un 38.24% en comparación a lo ejercido en 2020; la CONADIC al cierre del 3er trimestre, contaba con recursos disponibles en la partida de gasto Subcontratación de servicios con terceros, que ya no serían ejercidos, por lo que se solicitó la adecuación presupuestal por un monto total de 2,295,927.75; el CENSIDA, durante el 3er trimestre llevó a cabo un análisis a la disponibilidad de recursos en el presupuesto, determinando ahorros y poniendo a disposición de la DGPyP para atender necesidades y presiones de gasto dentro de la Secretaría; la APBP, en comparación con el trimestre del año inmediato anterior, se tuvo un aumento general de un 4 % en las partidas del capítulo 2000 como son: Materiales y útiles de oficina, materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos y combustible, lo anterior, debido a que en este trimestre se realizó la compra de papelería, en las partidas del capítulo 3000 se observa una disminución de recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 9 % optimizando recursos en energía eléctrica, servicio de agua, pasajes aéreos y viáticos; por señalar algunos Órganos Desconcentrados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección General de Tecnologías de la Información con fundamento en el Art. 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, como parte de sus competencias y derivado de la contingencia COVID-19 ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux: Demanda 2022 (fase 3) Este es un sistema que está dirigido para el Sector Salud, el cual permite la distribución de los insumos médicos que se van a requerir para el año 2022 hacia las CLUES de destino, las cuales fueron cargadas a dicho sistema previamente por los hospitales, institutos, entidades federativas y centros nacionales. Se encuentra implementado bajo el sistema operativo CentOS y utiliza como arquitecturas de desarrollo Java, MongoDB, PostgreSQL y SWB Forms. Actualmente se encuentra en estado productivo y su principal medio de acceso y comunicación es Web (https://demanda2022.salud.gob.mx/admin/). Derechohabiencia - Desarrollado para el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), este sistema permite a los institutos y hospitales consultar la derechohabiencia de las personas ya sea en el IMSS o en el ISSSTE, utilizando para ello la CURP de las mismas. Se encuentra implementado bajo sistema operativo CentOS con arquitectura de desarrollo SWB Forms. Es productivo actualmente y su medio de acceso y canal de comunicación es Web (https://dh.aamates.salud.gob.mx/admin/).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría de Salud a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados realiza diversas acciones entre las que destacan las siguientes: ; el CENATRA, refiere que, durante este tercer trimestre no se solicitaron ajustes en la plataforma de Moodle, donde se alberga el trámite "Inscripción en el Diplomado de Formación de Coordinadores", se continuo con la realización de mejoras y modificaciones en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes y en el Sistema de registro de donadores voluntarios para mejoras en los procesos; la CONADIC, actualmente está desarrollando una propuesta de portal web en donde se propone elevar el nivel de digitalización en cuanto a los procesos que se realizan al interior de la Comisión; el CNTS, informa que los tramites y servicios digitalizados se encuentran en la página https://www.gob.mx/cnts en el apartado denominado "Acciones y Programas".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Secretaría reporta que, el 10 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud, en la cual la DGPYP desahogó en el punto XIII del Orden del Día el tema relativo a las Medidas instrumentadas por la Secretaría de Salud para el ejercicio 2021, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás normativa en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la materia, informando como parte de las acciones realizadas en Materia de Austeridad Republicana: Con oficio No DGPyP-1225-2021 se remitió al OIC, la información de las Unidades Administrativas de las áreas centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados a través de los formatos 1. "Acciones y Medidas para dar seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2021" y 2. "Presupuesto ejercido por trimestre 2021-2021. Avance del ejercicio del presupuesto 2021 en las partidas reguladas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, comparado con los recursos erogados en las mismas partidas durante el ejercicio fiscal 2020; los SAP, informan que se concluyó el procedimiento de contratación consolidada, mediante Licitación Pública Nacional LA-012000991-E85-2021, adjudicando tres contratos para el ejercicio del Servicio de Dietas; el CENETEC, supervisó que los gastos por concepto de combustibles, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la funciones no excedieran de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior; en la CONBIOETICA, el presupuesto asignado a la partida presupuestal 26103 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos" es de $90,964.00 pesos, de los cuales se ejercieron únicamente $38,522.89, derivado de que la entrega de la correspondencia a nivel central actualmente se encuentra en las mismas instalaciones, por lo que se obtuvo un menor ejercicio de $52,441.11 pesos al tercer trimestre de 2021 los cuales serán administrados durante el cuarto trimestre y en su caso poder cubrir deficiencias presupuestales en diversas partidas administradas; el CENAPRECE, reporta las acciones realizadas para dar cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana; la CONAMED en el mes de septiembre, realizó la tercera Sesión Ordinaria del COCODI en el cual se reflejó un ejercicio del 25.08% en los conceptos señalados en el artículo 10 de la LFAR, en comparación con lo ejercido en 2020; el CNEGSR, informó el seguimiento de las acciones y ejercicio del gasto de las partidas en materia de Austeridad Republicana; el CENSIA, en la tercera sesión ordinaria de COCODI 2021 dio seguimiento al acuerdo CENSIA/01/IIOR/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por lo que respecta al 3er trimestre del 2021 los OAD´s reportan lo siguiente: el CENETEC, en los programas presupuestarios en los cuales participa (Actividades de apoyo administrativo y Rectoría en Salud), no presentaron adecuaciones; la CONBIOETICA, durante el 3er trimestre efectuó el reporte correspondiente a los indicadores del Pp P-013 del segundo semestre, asimismo se atendió solicitud de DGPYP relativa al registro de metas iniciales para el ejercicio 2022 en los indicadores del Pp y al envío la estructura programática 2022; el CENAPRECE realiza los Pp de manera bienal, el análisis integral de los objetivos e indicadores contenidos en las MIR, a fin de tener retroalimentaciones puntuales para la mejora de dicho instrumento con el propósito de consolidar el Presupuesto basado en Resultados, y de alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos; el CENATRA, ratifico su estructura programática ante la DGPYP mediante el SISTEMA WEP DE INTEGRACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD (SWIPPSS) encargada para llevar a cabo modificaciones a las estructuras programáticas, así mismo, registro en el sistema el techo presupuestal asignado para el ejercicio 2022.; el CNEGSR, referente al proceso de registro y actualización del Programa presupuestario (Pp) P020 "Salud Materna, Sexual y Reproductiva". Al respecto, se tuvo comunicación con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirectora de Área de la UED de la SHCP, quien señaló las razones que motivaron la calificación otorgada al indicador en comento y brindó la asesoría necesaria para realizar las modificaciones pertinentes al indicador, por tal motivo, se solicitó modificaciones al indicador en cuestión, las cuales fueron solicitadas a través del formato DDD que se trabajó con la UED, así como una nota técnica del indicador de mérito; la CONAMED, realizó una revisión al presupuesto con la finalidad de priorizar los gastos y dar atención a los programas presupuestarios y actividades sustantivas de la Comisión; la CONADIC, cuenta en la estructura programática con dos Pp; Prevención y atención contra las adicciones y Actividades de apoyo administrativo, en cumplimiento a las actividades de integración del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, el cual ha sido autorizado y no se consideran adecuaciones en el diseño de Pp, ni a la estructura programática vigente; el CENSIDA, envió a la UED, a través de la DGPYP, la propuesta de creación de nuevo Programa Presupuestario; la APBP, informó la medición de los resultados con los recursos aprobados en los 2 programas presupuestarios Asistencia Social y Protección al Paciente y Actividades de Apoyo Administrativo; las acciones que realiza la DGPyP en relación a los cambios a las MIR de los Pp de la Secretaría de Salud, durante el ejercicio se apegan a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Secretaría de Salud a través de sus OAD´s reportaron las siguientes acciones; el CENETEC, presentó el formato denominado "Reporte de Programas Presupuestarios", y el reporte que se elabora al delegado de la SFP, a través de los cuales, se proporciona seguimiento a los Programas Presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de este Órgano Desconcentrado y su alineación al PNCCIMGP así como al Programa Sectorial de Salud; el CENATRA, en la tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, de fecha 7 de septiembre de 2021, se consideraron en la Orden del Día el seguimiento a los Programas Presupuestarios y se encuentra atendido; el CNEGSR, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 01 de septiembre 2021, se presentó el formato de programas presupuestarios del segundo trimestre 2021, en el que se refleja el especial cuidado en el cumplimiento del ejercicio del gasto y con ello alcanzar los objetivos y metas; en la CONAMED, el principal programa presupuestario es el P013 ""Asistencia social y protección al paciente"", que representa el 84.89% del presupuesto modificado a septiembre de 2021, el cual tienen como finalidad brindar a la población servicios de Orientación y Gestión, Conciliación y Arbitraje, para resolver las controversias que se susciten en la prestación de servicios de atención médica; la CONADIC, presenta reporte preliminar de programas presupuestarios jul-sept 2021, para la cuarta sesión ordinaria 2021, en el cual en atención a las acciones relevantes de los Programas presupuestarios (Pp) alineados al PNCCIMGP, a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de los Programas Presupuestarios, la información reportada de los programas presupuestarios, Prevención y atención contra las adicciones y Actividades de apoyo administrativo, presentan una variación inferior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, no se presenta impacto en el cumplimiento de metas y objetivos y no requiere medidas preventivas y correctivas a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implementar para garantizar el logro de las mismas; en la APBP, informaron los resultados del segundo trimestre del ejercicio del gasto 2021, resultados obtenidos del Programa Anual de Trabajo y la medición de los resultados con los recursos aprobados en los 2 programas presupuestarios, Asistencia Social y Protección al Paciente y Actividades de Apoyo Administrativo, el ejercicio del gasto se informó al 99% en ambos programas en razón con el presupuesto modificado. y el 37 % en razón con el presupuesto aprobado en el PEF con cumplimiento de metas de manera satisfactoria. Esta información quedó asentada en el Acta de la 3a SO de COCODI 2021; la COFEPRIS realiza el seguimiento a los diversos Pp respecto de la asignación, ejercicio, control, y la evaluación financiera de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Por lo que respecta al Sector Central, solo un riesgo denominado "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción, mientras que los mecanismos de control para atender el riesgo son: Diagnóstico de los pagos extemporáneos, concentrado de contratos, padrón de proveedores, registros de alta en el SIAFF, registros de entrega de la documentación requerida para el pago ante la instancia competente, acciones de difusión del Código de Ética y de Conducta de la SS, quejas y denuncias ante el OIC y/o el CEPCI y acciones de difusión de los lineamientos para presentar quejas y denuncias. Las acciones realizadas, son 6, que se enuncian a continuación: Gestionar con oportunidad ante las instancias conducentes, el pago a proveedores, conforme a lo establecido en el contrato; Supervisar que los expedientes de pago cuenten con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable; Verificar que cada expediente de contratación cuente con el alta del proveedor en el SIAFF; Difundir el Código de Conducta y de Ética entre el personal de la Secretaría; Difundir los medios para la presentación de quejas y denuncias ante el OIC y el CEPCI-SS; Difundir los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias emitido por la SFP, al trimestre se reporta un porcentaje de avance del 78.2 %; el CENETEC, da seguimiento a las acciones para mitigar el riesgo mediante el informe trimestral del PTAR; la CONBIOETICA, tiene identificado el riesgo "Evaluación de la integración y el funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y Comités Hospitalarios de Bioética realizada sin apego a la normatividad vigente."; el CNEGSR identificó el riesgo "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", mismo que se administra a través del seguimiento a 6 acciones de control comprometidas; en la CONADIC, no se identificaron o materializaron nuevos riesgos; el CENSIDA tiene identificado un riesgo susceptible de corrupción, por lo que se implementaron acciones de control que permitan mitigar la materialización del riesgo; en la APBP identificaron 2 riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos; la COFEPRIS identificó un riesgo "Las actas de verificación sanitaria y/o escritos libres se dictaminan fuera de tiempo conforme a los plazos legales y administrativos establecidos"; el CNTS tiene 6 acciones de control respecto al riesgo "dictámenes de validación emitidas irregularmente a la industria farmacéutica y/o pre vendedores con base en la evaluación de reactivos e insumos empleados para garantizar la calidad y seguridad de la sangre"; el CENSIA, identificó el riesgo "Instrumentos jurídicos de adquisición de vacunas formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia" el cual se clasificó como "de corrupción.".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría de Salud a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reportaron lo siguiente: en la CONBIOÉTICA, para conocer la percepción de las personas que solicitan servicios a la Comisión Nacional de Bioética se tomó una muestra de usuarios virtuales de la Biblioteca CONBIOÉTICA, de los cuales, el 100% reporta que el servicio antes mencionado NO presenta fines de carácter político, electoral o de lucro; El objetivo es detectar indicios de corrupción y prevenirla, para ello se efectuó una encuesta para evaluar la eficiencia, eficacia y honestidad y, en su caso, indicios de corrupción. el CENETEC cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT así como los avances al Plan Anual de Trabajo en el Portal institucional; el CNEGSR atiende las inquietudes de la ciudadanía, dando respuesta a las solicitudes de información que le son turnadas por la UT. Así como mediante la publicación de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) que se desprenden de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se informa que este atendió 135 solicitudes de información; la CONAMED continuó con la difusión de información sobre Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, al 29 de septiembre de 2021 se realizaron 14 publicaciones en las diferentes redes sociales oficiales de la Comisión, teniendo un alcance de 12,241 personas y 108 interacciones; la CONADIC, da seguimiento de la actividades de Contraloría Social de las instancias ejecutoras de los 22 estados participantes en el programa; la APBP, durante el mes de agosto en colaboración con la Beneficencia Pública del Estado de Morelos, el DIF Estatal Chihuahua, el DIF Estatal Aguascalientes y el Sistema Estatal DIF Baja California, llevó a cabo el Ejercicio de Contraloría Social 2021, contando con la asistencia total de 57 participantes, de acuerdo al calendario de acciones señalados en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta que se han realizado de julio-septiembre 2021, 12 Procedimientos de manera electrónica de los cuales 3 son consolidados. La Dirección de Coordinación de Adquisiciones, Suministros y Servicios Generales como Área Contratante a través de las Subdirecciones de Adquisiciones; reporta que se han formalizado 11 contratos de los procedimientos de contratación, así mismo se informa que con fecha 22 de septiembre del presente año se envió: (Oficio: No.DGRMySG/DG/1007/2021 la solicitud de alta usuarios a la plataforma CompraNet, por otro lado el Módulo de CompraNet Incidencias reporta el 55% de avance y de CompraNet-hc el 80% de avance; la DGDIF manifiesta que los procedimientos de Contratación de obra pública, se llevan a cabo en su totalidad mediante el sistema CompraNet. Las Licitaciones Públicas se realizan de forma mixta (electrónica y presencial), con la finalidad de no favorecer a ningún participante y se garantiza la libre participación y máxima concurrencia. Para este tercer trimestre, en virtud de no haber realizado ningún proceso de contratación, no se cuenta con evidencia del registro del detalle de los contratos formalizados con su información relevante en el sistema CompraNet; no hubo rotación de usuarios, por lo que se cuenta oportunamente y actualizado al operador del sistema CompraNet de esta UA como Unidad Compradora en materia de obra pública, mismo que realizó la capacitación correspondiente en materia de "Asesoría para la solución de incidencias en CompraNet". Se da atención a las incidencias registradas en el Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Compranet a través de las acciones correspondientes, por lo que consultado el módulo de incidencias del sistema Compranet, se tenían al inicio del trimestre 102 incidencias de la cuales ya han sido solventadas 63 y solo quedan por atender 39 incidencias, lo que representa un 61.76% de avance en su atención. Referente al Programa Anual de Obras Públicas de esta Unidad Administrativa, no hubo modificación del mismo para los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por lo que respecta los OAD´s se reporta lo siguiente: los SAP, Mediante Oficio número UAF/579/2021, de fecha 16 de junio de 2021, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, remitió al Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, la Copia Certificada del "Acuerdo de Consolidación para la Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, así como Material de Curación, Laboratorio y otros Insumos para la Salud", formalizado el 11 de junio del presente año; el CENETEC informa que realiza en tiempo y forma sus actualizaciones y/o modificaciones la PAAAS; la CONBIOETICA, se ha adherido a 8 contrataciones consolidadas, como estrategia para obtener mejores precios que permitan eficientar el presupuesto público; el CNEGSR, mediante oficios CNEGSR-CA-3218-2021 y CNEGSR-CA-4039-2021, realizó la actualización del PAAAS de los requerimientos por parte de este Centro, los cuales hasta el trimestre que se reporta, siguen siendo los mismos y no han tenido cambio; la CONADIC, realiza las modificaciones correspondientes cada mes en el PAAAS, para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; la APBP formalizó en el Portal "PROCURA", los contratos Nos. 2021-12-E00-0000001; 2021-12-E00-0000006; 2021-12-E00-0000011; 2021-12-E00-0000013; 2021-12-E00-0000018; para la adquisición de artículos de oficina y consumibles de cómputo; la COFEPRIS, para el 3° trimestre del 2021, hasta el día 30 de septiembre, ha generado por el acuse de la publicación en el Módulo PAAASOP de las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de junio, julio y agosto; el CNTS, reporta que se adhirió a los siguientes procedimientos consolidados: Servicio de mantenimiento y recarga de extintores para las unidades administrativas y realizaron 4 requisiciones de compra de papelería por medio de la Tienda Digital del Gobierno Federal; el CENSIA, se adhiere a los esquemas de compras consolidadas que la Secretaría de Salud desarrolla, entre ellos: Suministro de Gasolina, Servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, Suministro de agua potable, Servicio de limpieza, Servicio de transporte aéreo, Arrendamiento de vehículos, Servicio de aseguramiento de bienes, Vacunas; la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es la encargada de realizar la integración de los informes que envían las UA y los OAD y considerando que dicho reporte de las modificaciones al PAAAS, se realizan del mes inmediato anterior, en la información solicitada del tercer trimestre, se cuentan con los informes correspondientes a los meses de julio y agosto, debido a que el mes de septiembre se reporta hasta el último día del mes de octubre, mismo que previamente deberá someterse a la revisión y en su caso autorización del CAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría a través de su DGTI gestionó 1474 sesiones de videoconferencias para las UA y ÓAD´s de la Secretaría, que comprenden el periodo de julio a septiembre del presente año; el CENETEC, al cierre del tercer trimestre generó 3 sesiones internas así como la videoconferencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la tercera sesión del COCODI; la CONBIOETICA, realizó 7 eventos entre ellos 1 seminario, 3 reuniones estatales de Bioética, 2 mesas de debates y 1 encuentro nacional de Bioética; el CENAPRECE, para el tercer trimestre llevó a cabo 76 videoconferencias, mediante medios digitales remotos, a fin de dar cumplimiento a las necesidades de reuniones, capacitaciones y supervisiones de los diferentes programas del Centro; el CENATRA, reporta que el número de reuniones por videoconferencia llevadas a cabo para tratar diversos temas es de 127; el CNEGSR reporta 65 videoconferencias; la CONAMED, programó 119 videoconferencias para reuniones de Staff ; el CENSIDA, realizó reuniones de trabajo con las Entidades Federativas para dar seguimiento al programa institucional de VIH y VHC; Sesiones virtuales para dar seguimiento a la comprobación de recursos al amparo del convenio AFASPE, Reuniones virtuales con áreas mayores concentradoras para atender las compras consolidadas coordinadas con la SHCP, DGRMySG y DGRH; el CNTS, durante el trimestre reportó 12 sesiones virtuales con las Direcciones Generales y otros Órganos Desconcentrados; en el CENSIA, se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas internas y externas del CENSIA, así como Organismos e Instancias nacionales e internacionales, con el objetivo de abordar los temas que a éste Centro Nacional le compete. Así mismo, se ha incrementado el número de sesiones virtuales, uso de recursos tecnológicos y remotos, derivado de la contingencia por COVID19. La participación del CENSIA, continúa en la coordinación de las reuniones semanales del Grupo Técnico Asesor de vacuna COVID-19, (GTAVCOVID-19) México, reuniones semanales con los responsables estatales del programa de vacunación, reuniones de trabajo interinstitucionales con la oficialía mayor de la SHCP, reuniones con el Instituto de Salud para el Bienestar, Gabinete de Salud Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Secretaría de Salud, difundió a través de comunicados institucionales y en el micro sitio "Ética e integridad en el sector salud", materiales relacionados con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, la evidencia correspondiente se cargó en el SSECCOE; los SAP, en al menos 16 correos electrónicos, se difundió contenido gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre el personal del SAP; la CONBIOÉTICA, difundió el siguiente material: seminario salud y discapacidad, atención con calidad e inclusión, un boletín capacitación del CONAPRED; se invitó al personal a participar en el webinario del seminario virtual: salud y discapacidad: atención con calidad e inclusión, se invitó a participar en el ciclo de videoconferencias "austeridad republicana como principio y valor orientador del servicio público", se invitó a los cursos y talleres de capacitación CNEGSR, se difundió la atenta invitación para consultar el Código de Ética de las personas servidores públicas del Gobierno Federal y Código de Conducta de esta Comisión, así mismo, durante el 3er trimestre se invitó al personal a tomar el Curso en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público a través de una infografía; la COFEPRIS, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses como son: Principio Valor del mes (julio) liderazgo, Foro de igualdad, Día Naranja, Blindaje, Liderazgo de las mujeres, Compromiso de no impunidad, Principio Valor del mes (agosto) imparcialidad, por mencionar algunos; el CENETEC, realizó la difusión de diversos materiales gráficos mediante correo electrónico, promoviendo valores, compromisos y conocimientos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad en el marco de la Nueva Ética Pública; la APBP, llevó a cabo diversas difusiones vía correo electrónico de contenidos relativos a la "Nueva Ética Pública", así como temas relativos a los Valores de los meses que integran el trimestre que se reporta entre los que destacan el valor del Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad, así como sus recomendaciones bibliográficas y cinematográficas todas ellas en apoyo al material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Secretaría de Salud, informa que: a) El Comité se encuentra debidamente integrado. b) Durante el 3er trimestre se celebró la 1 Sesión Extraordinaria del Comité de Ética llevada a cabo el 30 de septiembre de 2021 y cuya acta se encuentra cargada al sistema SSECCOE. c) Se cumplieron todas las actividades relacionadas al programa anual de trabajo 2021. d) Se realizó el reporte de las actividades oportunamente en el SSECCOE. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados que cuentan con su Comité los SAP, informan que el 16/02/2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria CEPCI-SAP 2021, en la cual es aprobado el Informe Anual de Actividades 2020 y el Programa Anual de Actividades CEPCI-SAP 2021, así mismo, al trimestre se desarrollaron dieciocho actividades de veintidós programadas y se realizaron dos sesiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; la CONBIOÉTICA, informa lo siguiente: a) El Comité de Ética de la Comisión Nacional de Bioética se encuentra debidamente integrado. b) Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria 2021 en la que se dio revisión y aprobación de la actualización del Código de Conducta de la Comisión Nacional de Bioética. c) Durante el tercer trimestre de 2021 se han llevado a cabo todas las difusiones solicitadas por la Secretaría de la Función Pública. d) La información generada por las actividades del CE-CONBIOÉTICA, ha sido debidamente acreditada por la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética en el SSECCOE; la COFEPRIS, reporta el cumplimiento de este compromiso en el 3er trimestre, el cual se refiere a acciones de seguimiento a la actuación del CEPCI, la celebración y registro de las sesiones de trabajo y a la realización de las actividades establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2021; el CENETEC, llevó a cabo la actualización y aprobación del Código de Conducta 2022, durante la celebración de la 2da Sesión Ordinaria, así mismo, se dio atención a la difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines; la APBP, llevó a cabo dos sesiones ordinarias en las que se abordaron temáticas relativas a la actualización del Código de Conducta y su posterior aprobación respectivamente, se llevaron a cabo las difusiones del Código de Conducta y el refrendo del mismo, así como los Lineamientos para la Atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, finalmente y en cumplimiento con lo solicitado, la Secretaría Ejecutiva llevo a cabo el oportuno registro en la Plataforma de seguimiento denominada SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGRHYO, informa que de los procesos de reclutamiento y selección con perspectiva de género de las plazas vacantes de niveles DA a DG, no se han publicado en este trimestre, ya que las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, no han informado plazas vacantes, para ser convocadas en esta modalidad. La Dirección General, dio a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conocer que las plazas podrán ser ocupadas por servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables a través de movimientos o trayectoria lateral en otros grupos de cargos debiendo observar el cumplimiento del perfil del puesto que corresponda, de las convocatorias a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales, durante este trimestre, no hubo solicitudes de las Unidades Administrativas para realizar movimientos laterales, que conlleven a la emisión de convocatorias en esta modalidad; por otro lado, de las 24 temáticas que conforman el PAC 2021, a la fecha han concluido 21 , lo que representa el 87.5% de las mismas, con fecha 30 de septiembre de 2021. se reportan vía correo, las Metas individuales ante la SFP, de Servidores Públicos de Carrera y Libre Designación en Unidades Responsables de nivel central, información que servirá de base para la realización de la Evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2021, la cual llegará a su conclusión durante el primer bimestre de 2022. Se dio seguimiento a las 5 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO 2021 y las 2 obligatorias que fueron registradas en el sistema RHnet. Los SAP, solo se emitieron convocatoria públicas y abiertas, en las también participaron ambos géneros y de las 5 vacantes 2 resultaron con ganador del sexo femenino, 3 del sexo masculino, no tiene plazas con nivel de Enlace de alta responsabilidad; la COFEPRIS, publicó la Convocatoria número COFEPRIS/2021/08, para ocupar el puesto: Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, respecto al PAC se registraron un total de 114 cursos de capacitación para impartir en el ejercicio fiscal, para el cierre del tercer trimestre, se cuenta con un avance del 43%; el CENAPRECE como el CENATRA, informan que no se realizaron concursos con perspectiva de género, no se cuenta con plazas de enlace, así como no se realizaron movimientos laterales y/o con perspectiva de género; el CENSIDA, contempla en la MIR un total de personal capacitado de 46 personas que acreditaron su capacitación satisfactoriamente; el CENETEC, solicitó ingreso por artículo 34 de dos plazas del SPC, se cuenta con el 100% de servidores públicos certificados; el CNEGSR, realizó ocho solicitudes de capacitación en el presente trimestre; la APBP, gestionó el proceso de Reclutamiento y Selección de la plaza denominada Departamento de Programas Especiales misma que fue declarada desierta durante los procedimientos anteriores, con respecto al % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación se cuenta con más del 100% de las acciones comprometidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por lo que hace al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), la Oficina de la Abogada General reporta 151 normas registradas por la Secretaría de Salud y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, así también, Derivado del Programa denominado "Procesos conforme a Estructura Orgánica" implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y derivado del dinamismo de las operaciones de las Unidades de Nivel Central y Órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, se han podido establecer un total de 248 procesos en las Unida de Administrativas de Nivel Central y 126 procesos correspondientes a los órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia, integrando los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico" de la Estructura Orgánica, y su Manual de Organización Específico en el formato DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones" el formato DGRHO-DDDO-SDO-03 "Declaratoria de no Duplicidad" y el formato DGRHO-DDDO-SDO-04 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" con el documento Jurídico (Reglamento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interior, Decreto de Creación y/o Estatuto Orgánico).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Secretaría de Salud, a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados informa lo siguiente: los SAP, cuentan con un número total de 3 procesos esenciales: Consulta Externa Psiquiátrica, Consulta Psiquiátrica de Urgencias y Hospitalización Psiquiátrica. Y un número total de 1 Proceso esencial con alguna acción de mejora concluida; la CONBIOÉTICA, llevó a cabo el segundo reporte de mejora de procesos esenciales de acuerdo a los archivos Formato 1 LA PTS 2021_normas_ CNB, Formato 2. LA PTS 2021_procesos_CNB, y Formato 3. "1112_inventario_procesos"; la CONAMED, formuló una matriz con el fin de captar las posibles modificaciones al Manual del Procedimientos para la Atención de Quejas y Gestión Pericial, así como de los procedimientos que conforman el respectivo Manual; la COFEPRIS, sigue trabajando en el proceso de creación de trámites digitales, que permitirán una mejor trazabilidad de los mismos; el CENSIA, realizó el reporte de la información correspondiente a los procesos Vacunación, Infancia y Adolescencia mediante los formatos, el CNTS, informa que tienen dos procesos sujetos a mejora, los cuales son: Técnica, Promoción y Captación de la Sangre, Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional, así mismo, se tienen dos normas sujetas a mejora, los cuales son: Manual de Organización Específico, que se encuentra en revisión para su actualización y Manual de Procedimientos, por su parte el CENETEC, dio seguimiento a los procesos esenciales: Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, el Centro Nacional ha actualizado para este trimestre, dentro de las cuales se trabaja en el seguimiento de mejora relacionado con la mitigación de incumplimiento para lograr su correcta operación, eficacia y eficiencia, así como evitar espacios de corrupción; el CNEGSR, reporta 3 normas, así mismo, se dio seguimiento a la mejora de 13 procesos comprometidos; el CENAPRECE, ha trabajado en la simplificación y mejora de los procesos esenciales, con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, su normalización, y cerrar espacios a la corrupción, en los archivos se muestra el resultado de la implementación de mejora logrado en cada trimestre, con la finalidad de llegar, al cabo de un año, al cumplimiento del 100%, estos archivos se reportan y revisan de manera directa con la Secretaría de la Función Pública y han sido validados por ellos. Por su parte la DGRHyO, reporta que derivado del Programa "Procesos Conforme a Estructura Orgánica", implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se integró el formato DGRHO-DDDO-05 denominado "Diagrama PEPSU", Proveedor, Entrada, Proceso, Salida, Usuario, de los cuales 248 procesos son de las Unidades Administrativas de Nivel Central y 126 correspondientes a Órganos Administrativos Desconcentrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Por lo que respecta al Sector Central, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización identifica como normatividad interna al documento jurídico que da soporte a la integración de la Estructura Orgánica de cada unidad, esto es Reglamento Interior, Decreto de Creación y/o Estatuto Orgánico y al Manual de Organización que describe las funciones que se desprenden de las atribuciones, por lo que se integra el DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", el formato DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones" Y el formato DGRHO-DDDO-SDO-04 "Procesos conforme a Estructura Orgánica", por lo que refiere a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los OAD, los SAP, informa que cuenta con un número total de 3 procesos esenciales: Consulta Externa Psiquiátrica, Consulta Psiquiátrica de Urgencias y Hospitalización Psiquiátrica. Los cuales de conformidad con su análisis se encuentran alineados con la visión, misión y objetivos de este Órgano y son consistentes con su normativa; la CONBIOÉTICA, reporta que se llevó a cabo el segundo reporte de mejora de procesos esenciales; la CONAMED, cuenta con dos macro procesos (arbitral y de apoyo al proceso arbitral), de estos se desprenden 14 procesos y 52 procedimientos. En el trimestre informado se realizó la auditoría interna de 27 procedimientos contenidos en el Manual correspondiente, insumos con los cuales se integró un diagnóstico de la Comisión y se sugirieron revisiones y cambios derivados de cambios legales y tecnológicos lo que permitirá brindar servicios más ágiles a los usuarios considerando la sana distancia que debe guardarse por razones del COVID-19, adicionalmente se continuó con la aplicación de los cuestionarios de satisfacción a los usuarios que reciben un servicio de la CONAMED, obteniendo en el trimestre un 98% de satisfacción y acumulado al tercer trimestre del 98.31% ; el CENATRA, llevo a cabo la capacitación de profesionales relacionados con procesos de donación y trasplante que actualmente se realizan a distancia a través de la plataforma de Moodle; el CNTS, reporta los siguientes procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Centro, y son: Técnica, Promoción y Captación de la Sangre y Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional; el CENETEC, reporta que en seguimiento a los procesos esenciales: Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, el Centro Nacional ha actualizado para este trimestre las acciones y mejoras implementadas, mediante los formatos de inventarios y normas emitidos por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, dentro de las cuales se trabaja en el seguimiento de mejora relacionado con la mitigación de incumplimiento para lograr su correcta operación, eficacia y eficiencia, así como evitar espacios de corrupción; el CNEGSR, comprometió la mejora de 13 procesos, a los que en el tercer trimestre dio seguimiento a su mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre a reportar, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización reporta lo siguiente: no se efectuaron registros de modificación de estructuras orgánicas en el Portal de la Secretaría de la Función Pública denominado RHNet, se evaluaron de Nivel Central 14 plazas eventuales,1 plaza de Estructura; de Órganos Administrativos Desconcentrados se evaluaron 4 plazas de estructura y 20 plazas eventuales. Adicionalmente existen 6 plazas de contratos por honorarios pendientes de registro en la Secretaría de la Función Pública. Se elabora Oficio DGRHO- 7641-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre que se reporta, La Dirección General de Recursos Humanos y Organización se encuentra en espera de la resolución de la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones, respecto a la definición el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, que está pendiente, para dar continuidad a los estipulado en este compromiso según Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0315/2021 de fecha 26 de marzo de 2021. Se elabora Oficio DGRHO- 7641-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 dirigido a la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) . Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se reporta lo siguiente: la CONBIOÉTICA reporta que, no procede el registro de refrendo de estructura dado que hace falta incluir los puestos de categorías (soportes administrativos), para ello se requiere ingresar un nuevo escenario con las categorías solicitadas; los SAP, Mediante análisis a la estructura orgánica vigente, determinó la insuficiencia de las 3 direcciones de los Centros Comunitarios de Salud Mental, que tiene a su cargo los Servicios de Atención Psiquiátrica, de ser procedente la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se solicitará la incorporación de la Dirección de los tres Centros Comunitarios de Salud Mental; el CENSIA, está en espera de la publicación oficial de la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud para iniciar el proceso de actualización de la estructura orgánica; el CENSIDA, dio cumplimiento a este compromiso con él envió del oficio CENSIDA-DG-144-2021, el formato de elemento de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica con fecha 14 de enero de 2021; por su parte el CENATRA, tiene autorizada una estructura orgánica de 10 plazas de las cuales, 2 de ellas se llevó a cabo la modificación del carácter ocupacional de servicio profesional de carrera a designación directa, (Subdirección Administrativa y Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos) de las cuales se anexa la evidencia correspondiente, es importante mencionar que dicha estructura al llevarse a cabo su validación se tomó en cuenta la no duplicidad de funciones. Así mismo se envió a la DGRHYO el oficio No. CENATRA-DG-SA-011-2021 donde se anexan los formatos de elementos de análisis como lo solicita la SFP en su circular No. SRCI/UPRH/0001/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, elaboró Oficio DGRHO- 7637-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) mediante el cual se ratifica que el manual de Organización General de la Secretaría de Salud se encuentra vigente conforme a la estructura orgánica del 8 de febrero 2018 al cierre del 3er. Trimestre de 2021. Por lo que hace a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizó la integración del Manual de Organización Específico con los lineamientos establecidos para su validación, aprobación y registro reportando 12 Manuales de Organización Específicos en proceso de actualización, a la fecha del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Secretaría de Salud, a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reportaron lo siguiente: los SAP, en la 3era Sesión de Comité de Control y Desempeño, se han ventilado los temas que por su relevancia y trascendencia ameritan su tratamiento, con un lenguaje sencillo, con la información completa, emitiendo los Acuerdos correspondientes, de acuerdo al tablero de control, se tiene sólo 3 acuerdos pendientes de atención, emitidos apenas en la Tercera Sesión de Comité de Control y Desempeño de los Servicios de Atención Psiquiátrica; por su parte la APBP, durante la 3a SO de COCODI, en el apartado XIII. de la Orden del día se presentó información en cumplimiento al artículo 12 y 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, este Órgano Desconcentrado llevó a cabo la reasignación de funciones al personal de estructura de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las áreas donde se eliminaron las plazas y se actualizaron los manuales de organización y procedimientos para el ejercicio 2019; el CENETEC llevó a cabo con las áreas sustantivas el seguimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 alineado al Programa Sectorial de salud 2020-2024, mismo que ya se encuentra pactado para su seguimiento en el apartado "Desempeño Institucional", dentro de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, para lo cual durante esta tercera entrega, se han realizado los avances correspondientes a las diferentes metas y objetivos, presentando en la 3ra sesión del comité del día 2 de septiembre, el avance puntual así como situaciones de riesgos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio DGRMySG-DG-851-2021, de fecha 28 de julio de 2021, se solicitó a la Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se emitieran los dictámenes valuatorios respecto de los inmuebles que se encuentran pendientes. En el mes de septiembre de 2021, se verificó el acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en virtud de haber tenido complicaciones para el ingreso. Se está en espera de información por parte del INDAABIN, asimismo se continúa realizando la revisión de la información pendiente para complementar los requisitos que se deben registrar en el sistema citado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales no reporta avances en el presente, en virtud de que en el trimestre anterior se reportó el listado de inventario de inmuebles federales destinados a la Secretaría de Salud, en el estatus actual, así como las cédulas de inventario correspondientes, mismas que a la presente fecha no han sido sujetas de modificaciones. En virtud de los diversos cambios de ubicación de diversas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, esta Dirección General está en espera que queden definidas las ocupaciones para realizar los cambios definitivos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta que en virtud de que el trimestre anterior se reportó el listado que incluye el total de inmuebles competencia de esta dependencia, en donde se identifican aquellos que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local, así como las cédulas de inventario, documento que hasta la fecha no han sido sujetas a modificaciones, no hay avances a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, informa que con fecha 26 de julio del año en curso, mediante oficios DGRMySG-DG-848-2021 y DGRMySG-DG-849-2021, se solicitó a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, remitieran la información correspondiente a su plantilla requisitando la Tabla SMOI correspondiente, misma que a la fecha quedó atendida. En cuanto a la actualización del registro único de servidores públicos (RUSP), periódicamente se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remite la información a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, como se precisa en la liga que se remite. De igual forma, se remiten los acuses de registro de los contratos de arrendamiento formalizados por la Secretaría de Salud, que ocupan diversas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, en el Sistema de Arrendamiento de Espacios del INDAABIN. En este sentido, en el trimestre pasado se remitió la liga tercera contiene las cédulas de inventario de los inmuebles federales, en las cuales contiene la última información con que se cuenta respecto a la disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico, uso específico, así como la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, misma que a la presente fecha no ha sido modificada. Por último, se precisa que hasta la presente fecha no se tiene información de inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o que se encuentren desocupados o solo con personal de vigilancia, en tal virtud no se tienen información que indique que se deba poner a disposición del INDAAABIN inmuebles o áreas que no sean de utilidad para esta dependencia.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	1. Durante el tercer trimestre de 2021: 1.1 No se realizaron solicitudes de inclusión de bienes muebles al Catálogo de Bienes Muebles (CABM) administrado por el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 1.2 No se realizaron licitaciones o donaciones de bienes muebles, cuyo valor excediera de 10,000 Unidades de Medida y Actualización. 2. Se realizaron las siguientes bajas de bienes muebles: 2.1 Bajas por transferencias de bienes muebles para venta, al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) antes SAE. 3. Las bajas de bienes muebles se registran en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 4. El Informe Trimestral de Bajas correspondiente al tercer trimestre de 2021, se encuentra en elaboración para su envío al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta que no hay avances a reportar, toda vez que, hasta la presente fecha no se han presentado en esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, nuevas solicitudes de arrendamiento realizadas por las UA y/o UAO.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento a la aplicación de las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes Inmuebles tendientes a preservar el patrimonio inmobiliario federal Y paraestatal, mediante oficio DGRMySG-982-2021, de fecha 13 de septiembre, se solicitó a las UA y OAD que ocupan inmuebles federales, remitieran la información que evidencie su Programa Anual de Mantenimiento que incluya el inmueble que ocupan, así como los avances al mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta que no hay avances a informar, toda vez que en el primer trimestre se reportaron las consultas realizadas al INDAABIN para llevar a cabo la formalización de los contratos de arrendamientos formalizados para el ejercicio 2021, así como la respuesta otorgada por el INDAABIN en sentido negativo.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta que no hay avances a informar, toda vez que en el trimestre anterior se reportó la última actualización realizada. Derivado de los diversos cambios de ubicación de las UA y OAD, la Dirección General está en espera de la definición final de ocupación para realizar las modificaciones correspondientes en el sistema.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Sin avances a reportar, en virtud de haberse reportado el listado de inmuebles en el COCODI celebrado en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo julio-septiembre se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De Julio a septiembre del 2021 y durante la sesión del COCODI, se informó sobre los resultados de los indicadores de los Programas presupuestarios E010, E022 y E023 y las variaciones que se encontraron en cada uno de ellos en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, logrando establecer para el periodo informado los cambios previstos en la sesión anterior sobre las metas y objetivos relacionadas con el presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre, se le han dado continuidad al programa de trabajo de administración de riesgos con un avance aproximado del 75% de las actividades que se tenían planeadas para el programa, además en este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo a reportar, se dio seguimiento a las observaciones emitidas como resultado de la auditoría, 01/2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", solventando un total de 05 observaciones y quedando 02 en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro durante el tercer trimestre de 228 contratos y/o pedidos de cada adquisición, desde el contrato hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas mantiene acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-0013-21 de fecha 29/09/2021, para notificar la continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE. Asimismo, se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-0014-21 de fecha 30/09/2021, para notificar la continuidad de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-0013-21 de fecha 29/09/2021, para notificar la continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Asimismo, se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-0014-21 de fecha 30/09/2021, para notificar la continuidad de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se realizaron eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética se encuentra operando, sin embargo durante el tercer trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionados a la nueva ética pública, a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendió con oportunidad un requerimiento de información por parte del Órgano Interno de Control en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa implementado el programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos con el fin de reducir costos de operación; medios de uso: vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación como aplicaciones para videoconferecia, así como los sistemas informáticos.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica, residencia médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el Trimestre se han mantenido las estrategias de seguimiento orientadas a dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad al interior de las unidades aplicativas, tal como se comprometió ante la JUGO en la sesión ordinaria efectuada el pasado mes de junio
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado del análisis y ejercicio de los recursos presupuestales, no existe la necesidad de modificar la estructura programática para el Preproyecto de egresos de la federación 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el periodo de julio a septiembre del ejercicio en curso se informa en las sesiones del COCODI, el avance de las metas establecidas en los programas Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del trimestre, se le han dado continuidad al programa de trabajo de administración de riesgos con un avance aproximado del 75% de las actividades que se tenían planeadas para el programa, además en este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo julio-septiembre se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, privilegia los procedimientos de licitación pública de manera electrónica, prueba de ello es que al término del tercer trimestre del 2021 se realizaron 05 licitaciones, siendo un acumulado a este trimestre de 40 licitaciones, de las cuales el 100% fueron de manera electrónica, mismas que pueden ser consultadas en la página del sistema compranet; de igual forma se registra en dicho sistema los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, los cuales al tercer trimestre hacen un total de 115 registros y un acumulado de 247. Respecto al PAAAS 2021 este se publicó en compranet el 22 de enero del año en curso, se realizó la actualización correspondiente del mes de septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el tercer trimestre se realizaron 147 compras consolidadas con otras dependencias (Instituto de Salud para el Bienestar INSABI); así mismo se informa que no se realizaron en este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	trimestre compras de manera conjunta entre los dos hospitales por lo que se lleva hasta el momento un acumulado en este trimestre de 11 servicios a través de igual número de licitaciones públicas electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtual, correo electrónico, sistemas de información; se llevan a cabo videoconferencias con las unidades hospitalarias del CRAE de los distintos comités, así como reuniones para tratar temas relevantes de cada oficina, evitando el uso de viáticos y pasajes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, realizo la actualización del Código de Conducta del CREA-CHIS y otros documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la carga de evidencia de las prácticas 1 y 8 de las Prácticas de Transformación de. Clima y Cultura Organizacional PTCCO 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo a informar se han revisado 29 (veintinueve) procedimientos, los cuales 1 de ellos ya han sido revisado por el COMERI, los otros 28 procedimientos está en curso el proceso de modificación derivado de observaciones, en relación a la normatividad interna, 2 procedimientos se considerarán para baja, reemplazando por 2 nuevas normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de julio a septiembre derivado del plan que se desarrolló para analizar e identificar la homologación de las normas con los mismos objetivos y evitar ambigüedades, se eliminarán para este periodo 2 normas, las cuales se sustituirán cada una de ellas en el inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Durante el periodo de reporte no se ha realizado ni recibido las propuestas para realizar el análisis a los procesos en relación a cumplimiento de mandatos y de normativas; ni de aquellos que son susceptibles de acciones de mejora, donde se eliminen actividades duplicadas y aquellas donde se identifican la incorporación de tecnologías de la información."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, se encuentra actualizada bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continúan realizando las gestiones para la actualización de los dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las NPSIIFP de fecha 22 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dio el seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2021, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 30 de septiembre de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Se dio seguimiento a 7 observaciones pendientes de atender, siendo las siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	5 observaciones de la Auditoría 04/2021, 2 recomendaciones de la ASF. Del análisis a la información proporcionada por las áreas responsables de su atención, se determinó que las 5 observaciones y las 2 recomendaciones se atendieron. Asimismo, se concluyeron los siguientes actos de fiscalización: Auditoria No. 06/2021, denominada "Actividades Específicas Institucionales en la Unidad de Hospitalización Ecatepec, de los ejercicios 2020 y 2021", con clave de Programa 700. Visita de Control, No. 07/2021, denominada "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud (E 022) 2020-2021", a la Unidad de Investigación Científica en Adicciones de Tepic en Centros de Integración Juvenil, A.C. De lo anterior, se promovió el combate en contra de la corrupción, el fortalecimiento de los controles internos, cumplimiento de la normatividad; fomentar la Transparencia y la rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos realizados durante el periodo de julio a septiembre del 2021 se registraron en COMPRANET, y la información se encuentra actualizada al 3er. Trimestre del año en curso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, no se realizaron actividades sobre este tema.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, señala que Centros de Integración Juvenil, A.C., pertenece al Grupo 4; por lo que no le es aplicable la obligación de espacios de co-creación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundieron 10 convocatorias para realizar cursos en línea: 7 convocatorias para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Servicio Público" y 3 convocatorias para el curso: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se solicitó a los Centros y áreas de trabajo la lectura de la Circular SDRH/016/2021 referente a la portación adecuada del equipo de protección personal; es decir, uniformes de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo; asimismo, se envió correo a la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de solicitar las infografías para enviar al personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, mediante correos electrónicos masivos tanto la Subdirección de Recursos Humanos como del Órgano Interno de Control se ha difundido a todas las personas servidoras públicas de Centros de Integración Juvenil, A.C., la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de las faltas que pueden incurrir, llegando a un 100% de cumplimiento de la presentación de modificación patrimonial 2021 en el mes de junio, antes de la fecha límite 30 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se envió correo electrónico a la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a fin de planear la estrategia para enviar las infografías respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; mencionando dicha área que está trabajando en las infografías para el envío masivo e instrumentación en la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, emitió 10 convocatorias para llevar a cabo los siguientes cursos en línea: 7 convocatorias para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" y 3 convocatorias para el curso: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" mismos que se difundieron a todo el personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, no se recibieron solicitudes con temática de asesorías y/o consultas sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió material el valor de Liderazgo, principio de Imparcialidad y principio de Lealtad con tema Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Del periodo de julio a septiembre de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la Coordinadora de Sector en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las disposiciones en materia de austeridad. Se han ejercido 53.5 millones de pesos en el gasto de operación. Del presupuesto modificado se destinan el 93.2% a las Actividades Institucionales sustantivas y el 6.8% a actividades referentes a Función Pública y Buen Gobierno, así como a las de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Austeridad. Como resultado de estas acciones, durante los meses de enero a septiembre de 2021 en los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios Generales" el ejercido es menor en un 18.2% en el gasto de operación, derivado de las medidas de sana distancia para evitar la propagación del Covid-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa brindando el apoyo remoto mediante la herramienta TeamViewer y las reuniones se realizan de manera virtual mediante las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron reuniones con las áreas para que propusieran los nuevos conjuntos de datos abiertos que pueden publicar. Actualmente los siguientes servicios se encuentran publicados: CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021 (julio a septiembre), se dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, además de las acciones de mejora institucionales. Para la realización de estas acciones, se consideran las medidas de Austeridad Republicana que apliquen a cada proceso sin que la calidad de los servicios de prevención y tratamiento otorgados a la población se vean afectados. Al cierre del tercer trimestre de 2021, se tiene un avance del 93.8%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Entre el 1° de julio y el 30 de septiembre de 2021, se dio continuidad a las acciones de mejora para la operación y el uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios (Pp) indicadas en la Ficha de Monitoreo y Evaluación Inicial 2019-2020 del CONEVAL. Se continúo con la implementación de acciones presenciales y a distancia en los programas de hospitalización y consulta externa, así como de prevención. En relación a las acciones de capacitación y formación de recursos humanos en adicciones, se comenta que éstas se continúan realizando en la modalidad a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX. Asimismo, semestralmente se presenta a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En 9 de julio de 2021, se envió correo electrónico a todo el personal de la Institución, en donde se les informa que se publicó en la Intranet, el "Manual Especial para Prevenir y Administrar los Riesgos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C.", el cual sustituye a la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción y al Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 12 de julio del año en curso, se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ, A.C., notificándoles que se encontraba disponible para su consulta en la Intranet, la "Presentación Riesgos de Corrupción: Cómo Detectar y Prevenir Actos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C.".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre del año, la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, envió la carta responsiva con el usuario y contraseña del Sistema Informático de Contraloría Social, para realizar el registro de la información correspondiente a la Instancia Normativa. Se registraron en el SICS los documentos normativos de Contraloría Social, las Instancias Ejecutoras de Tijuana y Ciudad Juárez y su respectivo presupuesto asignado. Se otorgó asesoría a la Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína Tijuana, para la integración de los Comités de Contraloría Social, así como para el llenado de los formatos denominados Escrito Libre. Se verificó el adecuado registro de los Comités de Contraloría Social de la Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína Tijuana, así como el monto que cada uno deberá vigilar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se realizó 1 procedimiento de Licitación Pública y 1 procedimiento a través del Contrato Marco mediante el Sistema CompraNet, resultando adjudicados y se encuentran al 100% registrados los datos relevantes del contrato en el Sistema de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el período de julio a septiembre de 2021, se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los procesos de consolidación. En este sentido, nuestra Entidad ha realizado la contratación al amparo del Contrato Marco del Servicio integral de Fumigación 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para cubrir la necesidad de apoyo técnico a las unidades operativas a nivel nacional, así como atender las incidencias, se continúan utilizando las Mesas de Servicios de TICS, de Movilización Comunitaria, de Empleo, los Buzones de Servicios Generales y de Inventarios, almacén y seguros. Para atender las solicitudes de reuniones virtuales no presenciales, atención a pacientes, video conferencias y transmisiones en vivo en redes sociales, se continúan utilizando las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams. Lo anterior permite interconectar a las áreas centrales con Unidades Operativas, otras instituciones y con pacientes a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de julio a septiembre de 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de julio a septiembre 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo 3 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con 1,360 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Julio: Situaciones de las personas adultas mayores, antes y durante el Covid-19. Agosto: Los derechos humanos de personas adultas mayores. Septiembre: Recomendaciones de atención y trato a las personas adultas mayores, en el contexto de COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre julio a septiembre de 2021, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de las Normas Internas de los procesos sustantivos y administrativos de la Institución. En el trimestre se emitieron y/o actualizaron, publicaron y asignó vigencia a 29 Normas Internas (6 Sustantivas correspondientes a 3 Procesos Esenciales y 23 Administrativas), asimismo se dieron de baja 2 Normas Internas Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo julio a septiembre de 2021, se continuó con la revisión y actualización permanente de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineadas a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientan hacia la simplificación administrativa de los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el tercer trimestre de 2021, se emitieron y/o actualizaron y publicaron 6 Normas Internas Sustantivas y 23 Normas Internas Administrativas. Es importante señalar que para efectos del indicador, solamente se reportarán 4 Normas Administrativas que sufrieron acciones de simplificación según los criterios establecidos en los "Compromisos de Bases de Colaboración", ya que de las 25 restantes, 23 fueron actualizaciones de forma y 2, asignación de vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante el uso de la Tecnología de la Información, se rediseñó el "Portal de Biblioteca Institucional" y "La Página de Red de Atención". Se desarrolló la Plataforma interactiva en la cual se llevará a cabo el Congreso Internacional 2021 "Atención de Salud Mental y Adicciones ante la Nueva Realidad". En el Expediente Clínico Electrónico (ECE), se crearon 6 test de Clinimetrías; "Escala de Depresión de Hamilton, Escala de Ansiedad de Hamilton, Escala Conners para TDAH, Escala Salamanca para Trastornos de Personalidad, Escala Young Manía (Bipolar), Escala Breve de Evaluación Psiquiátrica BPRS". Se actualizó el Sistema Integral de Información Estadística (SIIE2021) en las pantallas de Prevención y Tratamiento, además de actualizar los catálogos de Prevención. Para el Departamento de Empleo, se creó el Cuestionario Diagnostico; "Factores de Riesgo Psicosocial, en el trabajo. Identificación análisis y prevención. - NOM-035-STPS-2018" Se actualizó la Web App Autodiagnóstico en el instrumento: ASSIST (drogas) en el cual se da consejo breve y se visualiza el tipo de riesgo que tiene el encuestado por cada una de las sustancias contestadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Institución gestionó la creación y cancelación de plazas, conversión de plazas, cambios por profesionalización y designación o transferencias de plazas de los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, con ello se cumplió con la gestión de la estructura registrada mediante el oficio DA/278/2021 y se dará seguimiento permanente a las funciones y actividades realizadas en las unidades administrativas, considerando todos los niveles señalados, para hacer más eficiente su operación, así como supervisar que no se presenten duplicidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo julio a septiembre de 2021, se continuó con la revisión permanente de las funciones asignadas a los puestos de la estructura, a fin de verificar que no exista duplicidad de funciones y que éstas se encuentren alineadas a las atribuciones conferidas a la Institución. Se cuenta con la opinión favorable al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con el oficio No. DGRHO/5918/2021, de fecha 21 de julio de 2021, se recibió la opinión favorable por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaría de Salud, al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio 2021, se siguen buscando los mecanismos presupuestales para obtener recursos para realizar los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que, al 30 de septiembre del 2021, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. Así mismo se realizaron las gestiones ante el INDAABIN para hacer la baja y alta de un RFI de Ixtapa Zihuatanejo, derivado a la existencia de un error en la asignación de la entidad federativa a la que pertenece, Centros de Integración Juvenil, A.C., está a la espera de la respuesta de la regularización del RFI por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que, al 30 de septiembre del 2021, los manuales del Departamento de Inventarios, Almacén y Seguros cuentan con el 100% de actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que al 30 de septiembre del 2021, se mantiene un avance del 80% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado de la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que en la próxima reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevará a cabo en esta Entidad, se presentará dicho avance, (como punto nuevo de los 53 inmuebles propios de CIJ) su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 24 de agosto de 2021, se propuso una cédula de situación crítica, derivado del inminente incremento de casos de pacientes afectados por el virus SARS CoV2(COVID19), y la gran demanda de pacientes No COVID observada en los últimos meses, al hacerse necesaria una nueva reconversión, la infraestructura hospitalaria se verá rebasada, haciéndose necesaria la suspensión de actividades programadas con afectación a los pacientes y a las metas establecidas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el Tercer Trimestre se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, realizando reuniones en conjunto con personal del Órgano Interno de Control, con la finalidad de retroalimentar a las áreas responsables de los distintos riesgos, y evaluar de forma preliminar la atención oportuna y veraz, a las acciones comprometidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al finalizar el tercer trimestre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, informó al Director General de la Dependencia, que se dio seguimiento a las recomendaciones de 11 observaciones, donde se determinó dar de baja 1 observación, donde el área fiscalizada no proporcionó información para su atención, se determinaron 2 observaciones generadas por el Órgano Interno de Control, por lo que el saldo al final del periodo fue de 12 observaciones pendientes, sin solventar alguna en el trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó el apoyo a los departamentos de Informática y Relaciones Públicas, para que las imágenes relativas a la Campaña: Pongamos freno a la impunidad, Artículo 07, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", se coloquen como fondo y protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital y en la página oficial de Facebook. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre que se reporta y en seguimiento al Programa de Capacitación reportado en el trimestre anterior, el personal de la Unidad de Transparencia, inicio con la inscripción de servidores públicos en la plataforma CEVINAI, para lo cual, se giraron los oficios números HGMGG-DG-SAJ-1557-2021, HGMGG-DG-SAJ-1558-2021, HGMGG-DG-SAJ-1559-2021, HGMGG-DG-SAJ-1560-2021 y HGMGG-DG-SAJ-1575-2021, con el objeto de que se instruyera a dicho personal, asistiera a la Unidad de Transparencia para la inscripción correspondiente, vía presencial, telefónica y a través de correo electrónico. En el periodo que se reporta la Unidad de Transparencia cuenta con 110 constancias de participación de los cursos reportados en el citado programa. La C. Laura Leticia Bautista Ramírez, miembro suplente del Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Comité de Transparencia, participó y acreditó el 24 de agosto de 2021, el Curso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Ética Pública", por ser requisito necesario para la obtención del refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado. La Lic. Silvia A. Espinoza Rodríguez, Enlace de Capacitación de este Hospital ante el INAI, asistió el 24 de septiembre de 2021, al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal en el INAI, con el objeto de dar seguimiento al programa de capacitación de esta entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se solicitó el apoyo a los departamentos de Informática y Relaciones Públicas, para que las imágenes relativas a la Campaña: Pongamos freno a la impunidad, Artículos 49 y 75, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", se coloquen como fondo y protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital y en la página oficial de Facebook. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Recursos Humanos, no reporta acciones de difusión en este periodo, en virtud de que a la fecha ya se tiene concluido al 100% de la presentación de la Declaración de Situación de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, del personal de este Hospital General.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se solicitó el apoyo a los departamentos de Informática y Relaciones Públicas, para que las imágenes relativas a la Campaña: Pongamos freno a la impunidad, Artículo 32, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", se coloquen como fondo y protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital y en la página oficial de Facebook. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en colaboración con la Jefatura del Departamento de Empleo y Capacitación, realizaron la difusión de los Cursos en línea, a fin de fomentar el conocimiento sobre el tema de Conflictos de Intereses dentro del personal del Hospital, motivo por el cual, durante el tercer trimestre se han capacitado, a través de la plataforma sicavips.apps.funcionpublica.gob.mx, un total de 10 personas, de las cuales 7 personas son mujeres y 3 hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el tercer trimestre de 2021, se reporta sin cambios, ya que no ha habido solicitudes de asesoría o consulta, en el formato de reporte trimestral que se registra en Sistema Informático de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se imprimieron y colocaron 3 juegos de carteles con temática relativa a los conflictos de intereses, en lugares seleccionados del hospital, por ser de abundante tránsito de personas, - Pizarrón de la Integridad, Pizarrón de comunicados -costado del Comedor-; además de que se solicitó a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas integrantes del Comité de Ética, su apoyo para la difusión entre el mayor número posible de personas. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las Subdirecciones de Recursos Financieros, Materiales, Recursos y Humanos, así como la subdirección de Servicios Generales, en conjunto han verificado el cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana, haciendo del conocimiento al Órgano Interno de Control y a la Coordinadora de sector los avances trimestrales del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En relación al uso de TIC's se promueve en el Hospital un sistema para la gestión de oficios que permitirá reducir el uso de papel (SAC-Sistema de Administración de Correspondencia); Para ello se avanza en la estandarización de usuarios y se programó impartir cursos para difundir el uso de la plataforma; debido a las necesidades de las diversas áreas y dependencias, es indispensable el uso de documentos con firma autógrafa. Se fomenta el uso compartido de impresoras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La información de los trámites se puede encontrar de manera digital en la página web del Hospital en la siguiente ruta: http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/transparencia_focalizada.html, en donde el ciudadano puede consultar los servicios e información para su atención médica oportuna. En relación a la digitalización, no se cuenta con el presupuesto para programar la realización de trámites directamente en Internet, por el momento sólo se visualiza la información de los trámites, ya que los servicios se efectúan de manera presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentan avances trimestrales del cumplimiento de la Ley de Austeridad ante la Coordinadora de sector, así como al Órgano Interno de Control, además el avance es informado a través del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre se reportaron los avances al primer semestre de 2021 sobre el cumplimiento de las metas de los Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios E-010 E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" E-022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", asimismo, se envió a la CCINSHAE las metas programadas para el ejercicio 2022 de los programas presupuestarios en comento y no se realizaron adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, ni en la estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E-022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-junio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el tercer trimestre en COCODI no se registraron cédulas de situaciones críticas por parte de las Direcciones. Se mantiene el seguimiento de las acciones de mejora establecidas para el cumplimiento de PTAR y PTCI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de adquisición se realizan y se reportan de manera electrónica; los últimos 5 días de cada mes se publica el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios. El 100% de los procedimientos se realizan bajo la cobertura del sistema CompraNet; se actualiza mensualmente en tiempo y forma el módulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cumplen con los requisitos y parámetros que la Coordinadora (CCINSHAE) solicita para la participación de la Institución en las compras consolidadas que se organizan.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021 se continuaron las siguientes acciones: 1. Videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos; 2. Juntas informativas de proyectos del área de Investigación, de Gobierno y con la CCINSHAE; 3.Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar HomeOffice impactando positivamente en la eficiencia operativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se imprimió y colocó en distintas áreas del Hospital, seleccionados por ser de alto tránsito de personas, 13 carteles con información relativa a la Nueva Ética Pública; adicionalmente, se envió dicha información, por vía del correo electrónico, a las personas integrantes del Comité de Ética, las cuales a su vea la distribuyeron por las vías y medios a su alcance, por ejemplo, redes socio digitales. Además, se solicitó al Departamento de Informática que se colocara la misma información como fondo o protector de pantalla en todas las computadoras del Hospital. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, se ha mantenido integrado y en funciones; realizó la tercera reunión ordinaria de trabajo, además de haber realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021; y se han incorporado las distintas evidencias en tiempo y forma al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Recursos Humanos, continua la difusión de los cursos en línea "Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres" y "Súmate al Protocolo" que brinda el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), que esta contemplados de carácter obligatorio, en el periodo de 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se han capacitado en el curso Súmate al Protocolo 154 servidores públicos, en el curso de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres 171 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas y procesos esenciales no ha sufrido modificaciones a este trimestre que se reporta. La Subdirección cuenta con un inventario de normas internas, en el cual se identifican los procesos esenciales de las áreas y del hospital, los cuales se relaciona directamente con las funciones principales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo con el programa anual de trabajo, se tiene avance de 100% en el Manual de Procedimientos de la División de Estomatología, 90% de avance en el Manual de Procedimientos del Departamento de Organización y Métodos , 60% de avance en el Manual de Procedimientos la División de Anestesiología, 40% de avance en el Manual de Procedimientos del Departamento de Quirófanos, 30% de avance en el Manual del Departamento de Enfermería Clínica. Se adicionan a los trabajos de simplificación y mejora de los procesos los manuales de procedimientos pertenecientes a la Dirección Médica, así como el Manual de la División de Enseñanza de Posgrado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de la institución se encuentran alineados con la normativa interna, documentados en el Manual General de la Institución, en el Manual de Trámites y Servicios del hospital, y Manuales de Procedimientos de las Áreas, publicados en la página web institucional. En la actualización de los procedimientos reportados en el compromiso, se busca el ajuste de funciones y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos con oficios No. HGMGG-DG-DA-E598-2021, de fecha 03 de septiembre de 2021, de conformidad a los Criterios Técnicos en Materia de Registro de Plazas Eventuales en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, informó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud que se realizó el registro de plazas eventuales COVID-19 en el Sistema RH net, con números de escenario EVENTCOVID_3GEA2109021216.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos mediante correo electrónico de fecha 01 de julio de 2021, dirigido al Subdirector de Desarrollo Organizacional de la Secretaria de Salud, en seguimiento al oficio circular DGRHO-1-2021, referente al formato "Elemento de Análisis", se solicita sea indicado el estatus que guarda el formato de Análisis de Estructuras en mención. Y también con correo electrónico de fecha 01 de julio de 2021, dirigido a la Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, solicita se indique el estatus que guarda el formato de elementos de Análisis de Estructuras que se envió, se está en espera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Hospital mediante oficio No. HGMGG-DG-DIDI-109-2021 informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, que una vez que la estructura orgánica del Hospital se encuentra en trámite ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y que una vez que se logre, se hará la actualización del Manual de Organización vigente del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Asimismo, se informó que citado Manual considera lo dispuesto en el numeral 31 bis de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Hospital cuenta con el Acuerdo de la H. Junta de Gobierno No. O-01/2019-9 mediante el cual se le autoriza realizar los trámites para modificar su estructura orgánica, sujeto a que se cumpla con la normatividad presupuestaria y de estructuras en vigor. En este sentido durante el tercer trimestre de 2021 se realizaron adecuaciones a la justificación de propuesta de la modificación y a tres perfiles de puestos consideradas en la modificación, de acuerdo a las recomendaciones de la Subdirección de Evaluación Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, como parte de los trabajos de apoyo para la integración de la carpeta respectiva; sin embargo, para poder dar continuidad a dicho trámite, es necesario que las instancias competentes aprueben los puestos de categorías registrados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de abril, se realizó el Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital, para el ejercicio de 2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con inmuebles arrendados

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Durante de 2021 se continuo con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.01.2021, en donde en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el análisis de impacto del cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	metas del ejercicio 2021; así como las acciones emprendidas, a fin de mejorar los resultados de las metas proyectadas de los 3 Programas Presupuestarios; E01 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; E022,Investigación y desarrollo tecnológico en salud y el Programa E023 Atención a la salud. Correspondiente al 2do trim 2021: De abril a junio 2021,el Hospital continuó con el seguimiento del acuerdo No. CCDI.01.02.2020, se presentó un análisis del impacto en la operación en el Hospital derivado de los acuerdos en donde se ordena la suspensión de actividades esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARSCoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio, se muestran los resultados y las acciones a llevadas a cabo por el Hospital, como fue entrega de resultados por servicio , revisión de sistemas de registro en operación y capacitación del personal que lo requiera.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en el supuesto "2. que implica que en el trimestre no se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó ninguno de los ya establecidos", se reporta que en el Hospital General de México no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los 14 ya identificados al inicio del ejercicio fiscal y que se tienen registrados para su seguimiento; observando que de ellos ninguno se materializó. Correspondiente al 2do trim 2021: Con base en el supuesto "4. cuando, en el trimestre, se hayan identificado nuevos riesgos, pero no se haya materializado ninguno", se informa que a petición de la Comisaria Delegada de la Secretaría de la Función Pública y del Titular del Órgano Interno de Control, en el Hospital se redefinió la Matriz de Riesgos 2021 con el objetivo de atender la petición de que se equilibrara la identificación y seguimiento de los riesgos en las áreas sustantivas y administrativas y para incluir temas relacionados con los efectos de la aplicación de la política de gratuidad de los servicios médicos y de medicamentos; manejo de la pandemia por Covid-19; mejora de la atención médica y el de corrupción. A partir de ello se identificaron los siguientes 10 riesgos; todos ellos ubicados en el cuadrante de alta probabilidad de ocurrencia y alta magnitud de impacto: ° 2021-1. Funcionamiento del Hospital afectado por factores derivados de la aplicación de la política de gratuidad. ° 2021_2. Atención a pacientes afectada por el aumento en la demanda de servicios derivada de la aplicación de la política de gratuidad. ° 2021-3. Nueva normalidad hospitalaria conducida con problemas ° 2021-4. Procedimientos quirúrgicos realizados sin aplicación de barreras. ° 2021-5 Atención al paciente otorgada sin cumplimiento a los estándares internacionales de seguridad. ° 2021-6 Atención médica otorgada al paciente de manera limitada por integración deficiente del expediente clínico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 2021-7. Quejas de usuarios del HGM presentadas ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico atendidas a destiempo. ° 2021-8. Estudios de costos realizados sin considerar características y necesidades operativas del hospital. ° 2021-9. Solicitudes para estudios de imagen requisitadas de manera inadecuada. ° 2021-10. Servicios internos de mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipo médico, mobiliario y maquinaria realizados con deficiencias. Es importante señalar que hasta este momento no se ha materializado ninguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Está en proceso de desahogo 1 observación correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene acceso al SIA. Correspondiente al 2do trim 2021: El 13 de abril de 2021 se recibió oficio del OIC en el que se notifica que una observación está pendiente de atender en este periodo. El número de Observaciones corresponde únicamente a la Dirección de Recursos Humanos, dado que no se tiene acceso al SIA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Correspondiente al 2do trim 2021: Sin Avances que reportar. No se han generado registros en la Bitácora Electrónica, siendo que dentro de los procesos internos de esta área de Adquisiciones, no ha existido el antecedente de su existencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El HGM tienen el compromiso de garantizar el derecho de acceso a la información, por lo que promueve entre su personal la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, sobre todo entre el personal de confianza o mando medio; a pesar de ello, el contexto generado por la pandemia por el COVID-19 no ha facilitado que dicho personal acuda a realizar los cursos o que los realice en línea; además, la necesidad de comenzar a reducir el rezago en la prestación de servicios distintos al COVID-19, ha provocado que se tengan que replantear procesos para atender la demanda de esos servicios de atención, lo que limitan el tiempo del recurso humano para acceder a los cursos. De hecho entre julio y septiembre de este año sólo se han capacitado 8 personas, las cuales cursaron 12 temas de capacitación. Debido a ello, la Unidad de Transparencia plantea la estrategia de capacitar, en sesiones de trabajo dentro del Hospital, al personal, sobre todo de los servicios clínicos que son los que menos han participado en acciones de capacitación sobre estos temas. Un aspecto importante a considerar es que en septiembre de este año el INAI aplicó diversas adecuaciones a la Plataforma Nacional de Transparencia, lo cual implicó que personal de este Hospital participara en sesiones de capacitación sobre tales adecuaciones, entre este personal se encuentran los encargados de la atención de las solicitudes de información, los que cargan la información relacionada con las obligaciones comunes de transparencia dentro del Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y aquellos que dan seguimiento a los recursos de revisión a través del Sistema de Comunicación con Sujetos Obligados. Correspondiente al 2do trim 2021: En el Hospital General de México, el "Programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales", elaborado entre febrero y marzo de 2021 a partir de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, establece la necesidad de completar 118 cursos, principalmente en línea, debido de las condiciones epidemiológicas del país provocadas por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En cuanto a su aplicación, es necesario señalar que, hasta mediados del mes de mayo del presente año, el INAI seguía efectuando mejoras a la plataforma de su Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI), lo que provocó que no se aperturaran cursos hasta esa fecha para avanzar en el cumplimiento de su programa de capacitación. Una vez que se pudo utilizar el CEVINAI, la Unidad de Transparencia promovió el registro de 12 funcionarios del Hospital, quienes se inscribieron y concluyeron 15 cursos en línea, disponiendo de las constancias correspondientes....
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico recibido el 22 de julio de 2021, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 02 de agosto al 30 de septiembre de 2021. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, mediante correo electrónico recibido el 22 de abril de 2021, solicitó se difundieran durante el segundo trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 22 de abril al 30 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico recibido el 22 de julio de 2021, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 02 de agosto al 30 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correspondiente al 2do. Trim. 2021 La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico recibido el 22 de abril de 2021, solicitó se difundieran durante el segundo trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 22 de abril al 30 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico recibido el 22 de julio de 2021, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 02 de agosto al 30 de septiembre de 2021. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico recibido el 22 de abril de 2021, solicitó se difundieran durante el segundo trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 22 de abril al 30 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, de manera continua se convoca a las personas servidoras públicas del HGMEL a utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de julio a septiembre, se recibieron 93 constancias de acreditación de cursos, de 58 servidores públicos, en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombre, ¡Súmate al Protocolo! entre otros. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, de manera continua se convoca a las personas servidoras públicas del HGMEL a utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de abril a junio, se recibieron 363 constancias de acreditación de cursos, de 244 servidores públicos, en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombre, ¡Súmate al Protocolo! entre otros.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre, de acuerdo a los requerimientos solicitados por la autoridad investigadora, la Dirección de Recursos Humanos atendió 51 requerimientos en tiempo. Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	El Personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales que está directamente involucrado con la generación de instrumentos contractuales, ha sido inscrito al Módulo de Instrumentos Jurídicos por lo cual cuenta con Registro, Alta y Certificación para el uso del portal de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Correspondiente al 2do. Trim. 2021 El personal involucrado en el proceso de adquisiciones, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales se ha inscrito al módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos (LAASSP), del cual se generó el registro y la aplicación del mismo. Cabe mencionar que el personal involucrado en las adquisiciones de insumos médicos cuenta con su registro y alta en el portal de CompraNet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Dentro la Compra Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, en su fase 1 y 2 se dio la imposibilidad de llevar a cabo la formalización de 5 pedidos por causas imputables de las personas morales señaladas para la provisión de los bienes en dicho proceso de Consolidación. De tales eventos se dio vista al OIC para el inicio del proceso administrativo correspondiente. De los cuales se generaron los siguientes Oficios: HGM-DAF-SRM-1484-2021 - Bio Products Laboratory México S de RL de CV HGM-DAF-SRM-1607-2021 - Janssen-Cilag de México S de RL de CV HGM-DAF-SRM-1425-2021 - Novag Infancia SA de CV HGM-DAF-SRM-1573-2021 - Novag Infancia SA de CV HGM-DAF-SRM-1575-2021 - Naturalmedic Quim SA de CV Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Sin avances que reportar. No se han generado actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos. Sin embargo, con el objetivo de instruir en apego a los principios dictados por las leyes vigentes aplicables, la Dirección de Administración y Finanzas giró y difundió la circular: HGM-DAF-CIRCULAR-351-2021 y HGM-DAF-647-2021, así como el oficio HGM-DAF-DRMC-SRM-802-2021 y HGM-DAF-DRMC-SRM-1152-2021 turnados al personal de la Subdirección de Recursos Materiales, por el Subdirector Lic. R. Iovanni Avilés Pérez, y con el mismo objetivo, y los oficios del Mtro. J. Humberto Quezada Ruíz, Director de Recursos Materiales y Conservación, números HGM-DAF-DRMC-620-2021, HGM-DAF-DRMC-357-2021, HGM-DAF-DRMC-473-2021
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Dentro la Compra Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, en su fase 1 y 2 se dio la imposibilidad de llevar a cabo la formalización de 5 pedidos por causas imputables de las personas morales señaladas para la provisión de los bienes en dicho proceso de Consolidación. De tales eventos se dio vista al OIC para el inicio del proceso administrativo correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	De los cuales se generaron los siguientes Oficios: HGM-DAF-SRM-1484-2021 - Bio Products Laboratory México S de RL de CV HGM-DAF-SRM-1607-2021 - Janssen-Cilag de México S de RL de CV HGM-DAF-SRM-1425-2021 - Novag Infancia SA de CV HGM-DAF-SRM-1573-2021 - Novag Infancia SA de CV HGM-DAF-SRM-1575-2021 - Naturalmedic Quim SA de CV Correspondiente al 2do. Trim. 2021 Sin avances que reportar. De conformidad a la LAASSP, las denuncias se presentan ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020 Correspondiente al 2do trim. 2021 Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020 Correspondiente al 2do trim. 2021 Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los desarrollos de software que se realizan en el Hospital General de México con la finalidad de sistematizar procesos, se llevan a cabo a través de herramientas de software libre. Correspondiente al 2do trim. 2021 Los desarrollos de software que se generan en el Hospital General de México, se llevan a cabo a través de herramientas de software libre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso de reingeniería el módulo de Registro de Pacientes y Emisión de Carnets, lo anterior con la finalidad de mejorar el registro de información y a su vez se considera la migración de tecnología cliente-servidor a ambiente web. Correspondiente al 2do trim. 2021 Se realizaron mejoras en los módulos informáticos "Facturación" , "Trabajo Social" y "Línea de Captura" con la finalidad de adaptar las aplicaciones para identificar a los pacientes que no cuentan con seguridad social. Lo anterior, con la finalidad de dar continuidad a la atención oportuna para los pacientes que generan exención de cuotas de recuperación por no contar con Seguridad Social; se continúan aplicando modificaciones de acuerdo a las necesidades de las áreas médicas y administrativas que utilizan estas aplicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020 Correspondiente al 2do trim. 2021 Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continuó con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.01.2020, en donde las acciones emprendidas para este periodo fueron: i) Se incrementó la productividad médico-hospitalaria, al ampliarse los horarios de atención ambulatoria a los turnos vespertinos, incrementándose paulatinamente en julio, por la reincorporación de personal médico, paramédico y administrativo, ya vacunado, que se encontraba en resguardo por vulnerabilidad; ii) se continúa con el monitoreo de metas por servicio de especialidad de forma mensual, para mejorar los registros, evitar subregistros de información y lograr un cumplimiento más óptimo como resultado. Correspondiente al 2do trim. 2021 De abril a junio 2021, el Hospital continuó con el seguimiento del acuerdo No. CCDI.01.02.2020, se presentó un análisis del impacto en la operación en el Hospital derivado de los acuerdos en donde se ordena la suspensión de actividades esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARSCoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio, se muestran los resultados y las acciones a llevadas a cabo por el Hospital, como fue entrega de resultados por servicio, revisión de sistemas de registro en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operación y capacitación del personal que lo requiera. Así también, a partir de julio se han incorporado personal médico y administrativo que se encontraba en confinamiento por lo que se han iniciado el impulso a diversas actividades sustantivas asistenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se continuó con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.01.2020, en donde las acciones emprendidas para este periodo fueron: i) Se incrementó la productividad médico-hospitalaria, al ampliarse los horarios de atención ambulatoria a los turnos vespertinos, incrementándose paulatinamente en julio, por la reincorporación de personal médico, paramédico y administrativo, ya vacunado, que se encontraba en resguardo por vulnerabilidad; ii) se continúa con el monitoreo de metas por servicio de especialidad de forma mensual, para mejorar los registros, evitar subregistros de información y lograr un cumplimiento más óptimo como resultado. Correspondiente al 2do trim. 2021 Se continúa en seguimiento el Acuerdo establecido No. CCDI.01.02.2020 en donde se presenta el análisis del Impacto al cumplimiento de Metas y Objetivos de la Institución, en los Programas Presupuestarios "E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; "E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y "E023 Atención a la Salud", del periodo enero-junio 2021. Se elaboraron los tres reportes de avance de metas en tiempo y forma y en cumplimiento a los lineamientos emitidos para tal efecto. El Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" al mes de junio ha ido incrementando las actividades sustantivas esenciales para impulsar la productividad, por lo que se espera cumplir con las metas dentro de los valores establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el HGM (PTAR 2021) se da seguimiento al riesgo de "Solicitudes de información atendidas después de los 15 días hábiles, a partir de su recepción en la Unidad de Transparencia", el cual está vinculado con una de las metas del Programa Institucional 2020-2024 del HGM. Para su control se realiza lo siguiente: i) supervisar que al menos un 65% de las solicitudes de apoyo enviadas a las áreas administrativas y servicios médicos no sobrepasen los dos días hábiles a partir de su llegada, ii) capacitar a las áreas administrativas y servicios médicos sobre la importancia de contestar las solicitudes en tiempo y forma y con apego a la normatividad vigente y iii) difundir la normatividad relacionada con el derecho al acceso de la información y a la protección de datos personales, a fin de fundar y motivar adecuadamente los casos de inexistencia o reserva de la información y evitar atrasos en la atención de las solicitudes. Tales acciones han permitido que de julio a septiembre el 71% de las solicitudes se haya turnado a las unidades responsables el segundo día o menos de haberse recibido; con lo que el promedio en días para entregar las peticiones de apoyo fue de 2.5 días después de haberse recibido. Del mismo modo destaca que en este periodo el 91% de las solicitudes fueron atendidas en 15 días o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		menos (142 de 156 peticiones en el periodo). Correspondiente al 2do trim. 2021 A partir de la petición realizada por la Comisaria Pública Propietaria del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social de la Secretaría de la Función Pública y del Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, durante la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (HGMEL), se redefinió el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021). Derivado de ello, se informa que los 10 riesgos establecidos en el PTAR 2021 son susceptibles de afectar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. En este sentido, los mecanismos de control implementados para evitar que los riesgos identificados por el HGM se concreten tiene que ver con la aplicación y seguimiento puntual de las acciones de control para atender los riesgos definidos, mismas que incluyen procesos de supervisión, seguimiento de acuerdos y generación de instrumentos administrativos y de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 5.30 % 2.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 41 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 55.61 % 3.- La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet, realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar únicamente esta labor. 4.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet, se pretende ampliar la planilla de personal autorizado para el uso del portal, considerando los requerimientos necesarios para ello. 5.- Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo requerido, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 6.- La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma. Para la última versión del Programa, se están realizando las gestiones necesarias para la concentración de información y presentación de la misma. Correspondiente al 2do trim. 2021 1.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 5.90 % 2.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 41 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 39.93 % 3.- La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar únicamente esta labor. 4.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet, se pretende ampliar la planilla de personal autorizado para el uso del portal, considerando los requerimientos necesarios para ello. 5.- Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo requerido, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 6.- La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma. Para la última versión del Programa, se están realizando las gestiones necesarias para la concentración de información y presentación de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	EL Hospital participa en los procedimientos consolidados convocados para la compra de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, Material de Curación, Laboratorio e Insumos para la Salud, Equipo de Protección Personal y Medicamento (Indometacina) que encabezó el INSABI y la CCINSHAE. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias señaladas, siempre y cuando sean viables por los términos contractuales al momento de la propuesta. Correspondiente al 2do trim. 2021 EL Hospital participa en los procedimientos consolidados convocados para la compra de medicamentos e insumos médicos que encabezó la SHCP, la SSA y la CCINSHAE., así como en el servicio subrogado de farmacia. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias señaladas, siempre y cuando sean viables por los términos contractuales al momento de la propuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de herramientas de videoconferencia en los Comités de Control y Desempeño Institucional. Correspondiente al 2do trim. 2021 Se hace uso de herramientas de videoconferencia en los Comités de Control y Desempeño Institucional y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, ésta se ha instrumentado a través de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del PROTOCOLO de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los tapices de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico. Correspondiente al 2do trim. 2021 Por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los tapices de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética durante el tercer trimestre, celebró una sesión extraordinaria para la aprobación y suscripción del Código de Conducta de la Institución con motivo de su actualización. El número de actividades realizadas por el Comité de Ética en el tercer trimestre, corresponde a 6 programadas para el mismo en este periodo. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE. Correspondiente al 2do trim. 2021 El Comité de Ética durante el segundo trimestre, celebró una sesión extraordinaria para el seguimiento de atención a las denuncias recibidas en el 2020. Asimismo celebró 1 Sesión Ordinaria para el seguimiento de atención a las denuncias recibidas en el 2021; así como ratificar El Código de Conducta del ejercicio 2020. Se incorporaron nuevos integrantes debido a las vacantes surgidas. El número de actividades realizadas por el Comité de Ética en el segundo trimestre, corresponde a 8 programadas para el mismo en este periodo. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al corte del tercer trimestre del 2021, la Institución tiene registradas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SNAPF) un total de 117 normas internas. En el periodo antes mencionado, se han dado de alta 22 normas nuevas. Por otra parte, del universo de normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		existentes (117) se han actualizado 102 (87.2%), con el fin de incrementar la eficacia de los procesos internos apegados a la normatividad aplicable. Respecto de los procesos esenciales, en el Hospital se tienen 13 registrados, de los cuales los 13 fueron revisados, llevando a cabo, principalmente, acciones de simplificación; adecuaciones normativas y la medición de los cambios o aplicación de acciones de mejora. Lo anterior permitió que entre julio a septiembre, el índice de simplificación de procesos y normatividad interna se ubicara en 0.94, siendo 1 el valor a alcanzar. Correspondiente al 2do trim. 2021 Al corte del segundo trimestre del 2021, la Institución tiene registradas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SNAPF) un total de 114 normas internas. En el periodo mencionado, se han dado de alta 22 normas nuevas. Por otra parte, del universo de normas existentes (114) se han actualizado 97 (85.1%), con el fin de incrementar la eficacia de los procesos internos apegados a la normatividad aplicable. En cuanto a los procesos esenciales, en el Hospital se definieron 13 y de ellos, durante el segundo trimestre de 2021, se reportó que 10 han tenido acciones de simplificación o adecuaciones para mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Respecto del rubro de normas, las acciones de mejora implementadas en el periodo son las siguientes: 1) Incrementar la eficiencia de procesos apegados a la normatividad aplicable en la materia; 2) Eliminación de requerimientos de documentación que es emitida por la propia Dirección de Recursos Humanos, para priorizar el uso eficiente y racional de recursos; 3) Eliminación de formatos en desuso y de ser el caso actualización y/o incorporación de nuevos formatos acordes al procedimiento; 4) Eliminación de políticas de Operación, Normas y Lineamientos duplicadas o repetitivas; 5) Inclusión de la Política de Riesgos; 6) Inclusión de la Política para cumplir con la Estrategia Digital Nacional (EDN); 7) Incorporación de Lenguaje Incluyente y no sexista en la redacción de cada uno de los procedimientos; 8) Actualización de la Política de trato igualitario y no discriminación; 9) Acortar los plazos de atención de ciertos trámites que así lo ameriten, con el objeto de eficientar los tiempos de resolución al usuario final; 10) Reducción de tiempos de respuesta a solicitudes y trámites diversos; 11) Aplicación de nuevas tecnologías para la agilización y simplificación de procesos, y 12) Eliminación de pasos innecesarios dentro del proceso que volvía más burocrático al mismo. En lo relativo a las acciones de simplificación de procesos y acciones de mejora, destaca el desarrollo normativo a fin de establecer elementos para conducir las actividades relacionadas con los 13 procesos esenciales seleccionados en el Hospital; del mismo modo se llevaron a cabo acciones de restructuración organizacional-operativa en el servicio de urgencias médicas. Con ello, como ya se mencionó, el índice de simplificación de procesos y normatividad interna se ubicó en 0.94, siendo 1 el valor a alcanzar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correspondiente al 2do trim. 2021 Para contribuir a cumplir los objetivos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, se implementaron acciones de simplificación y mejora de procesos, entre las cuales se encuentran: 1) Incrementar la eficiencia de procesos apegados a la normatividad aplicable en la materia. 2) Eliminación de requerimientos de documentación que es emitida por la propia Dirección de Recursos Humanos, para priorizar el uso eficiente y racional de recursos. 3) Eliminación de Formatos en desuso y de ser el caso actualización y/o incorporación de nuevos formatos acordes al procedimiento. 4) Eliminación de políticas de Operación, Normas y Lineamientos duplicadas o repetitivas. 5) Inclusión de Política de Riesgos. 6) Inclusión de Política para cumplir con la Estrategia Digital Nacional (EDN). 7) Incorporación de Lenguaje Incluyente y no sexista en la redacción de cada uno de los procedimientos. 8) Actualización de Política de trato igualitario y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos en los que se identificó que era necesario generar el sustento operativo-normativo, a partir de elaborar los procedimientos correspondientes, fueron los siguientes: 1) la organización y difusión de la capacitación para investigadores registrados en el Hospital General de México, 2) la formación y desarrollo de recursos humanos en residencias médicas, 3) Captación de recursos propios a través de Convenios de Subrogación de Servicios Médicos, Hospitalarios, Quirúrgicos y Asistenciales de Tercer Nivel, 4) Actualización de plantillas del personal del HGM, 5) Gestión de bienes y servicios, 6) Gestión de la tecnología de la información y la comunicación; 7) Proceso de Adquisiciones, 8) Actividades de educación para la salud dirigidas a pacientes y familiares por el personal de Enfermería; 9) procedimiento para prevenir la materialización de demandas, denuncias o quejas de los usuarios y 10) Sistema Administrativo para el Control (En Tiempo Real) del Ingreso, Ubicación, Movimiento, Resguardo y Destino Final, de los Bienes Muebles del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Por otra parte, el Hospital registró 16 normas internas en el Programa de simplificación 2021, a fin de avanzar en ese proceso y en la mejora de procesos; de esas normas, hasta septiembre de 2021, seis se actualizaron, lo que representa un avance del 37.5% hasta ese mes. Correspondiente al 2do trim. 2021 La Institución registró 16 normas internas como compromiso anual de simplificación y mejora de procesos, de las cuales se tiene un avance del 25% (4 normas actualizadas) en el periodo abril-junio de 2021. Adjunto soporte documental de la información antes citada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se encuentra actualizado y validado por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, a través de Oficio No. DGRHO/5388/2018, de fecha 26 de julio de 2018. Dicha normativa fue elaborada con base en la Estructura Orgánica vigente, autorizada el 13 de octubre del 2017, a través de oficio No. SSFP/408/DGOR/1920/2017, de fecha 8 de diciembre de 2017, por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública. Dicha normativa, se puede consultar en la página de Intranet de la Institución en el siguiente enlace: http://192.168.0.25/manuales Correspondiente al 2do trim. 2021 El Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" se encuentra actualizado y validado por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, a través de Oficio No. DGRHO/5388/2018, de fecha 26 de julio de 2018. Dicha normativa, fue elaborada con base en la Estructura Orgánica vigente autorizada el 13 de octubre del 2017, a través de oficio No. SSFP/408/DGOR/1920/2017, de fecha 8 de diciembre de 2017, por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública. Dicha normativa se puede consultar en la página de Intranet de la Institución en el siguiente enlace: http://192.168.0.25/manuales/
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2021 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente. Correspondiente al 2do trim. 2021 El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2020 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP, Se anexa listado de inmuebles. Correspondiente al 2do trim. 2021 El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP, Se anexa listado de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296, Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente. Correspondiente al 2do trim. 2021 El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296, Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del inmueble competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada. Se anexa listado de inmuebles Correspondiente al 2do trim. 2021 Del número total de inmuebles competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada. Se anexa listado de inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad. Correspondiente al 2do trim. 2021 El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro del marco normativo interno, el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento se encuentra sujeto a su actualización, llevando a cabo los trámites necesarios para su autorización y aplicación, estableciendo las acciones conducentes para llevarlas a cabo, mismas que son un elemento rector en el cual señalan claramente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Por lo que concierne a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, área responsable de la aplicación de las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, así como, de mantener asegurado el patrimonio inmobiliario del Hospital. Con fecha 23 de junio de 2021, se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, de acuerdo al oficio HGM-DG-DPDSA-317-2021, suscrito por la Directora de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correspondiente al 2do trim. 2021 Dentro del marco normativo interno, el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento se encuentra sujeto a su actualización, llevando a cabo los trámites necesarios para su autorización y aplicación, estableciendo las acciones conducentes para llevarlas a cabo, mismas que son un elemento rector en el cual señalan claramente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Por lo que concierne a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, área responsable de llevar a cabo la aplicación de las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, así como, de mantener asegurado el patrimonio inmobiliario del Hospital. Con fecha 23 de junio de 2021, se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, de acuerdo al oficio HGM-DG-DPDSA-317-2021, suscrito por la Directora de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa listado del número de inmuebles (UNO) de la dependencia el cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble. Correspondiente al 2do trim. 2021 Se anexa listado del número de inmuebles de la dependencia el cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre no se presentaron acuerdos por parte de los miembros del COCODI relativos al comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"). Como parte de la Orden del día del COCODI se revisó el desempeño institucional de cada uno de los indicadores a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no se hicieron observaciones que generaran acuerdos para su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La matriz de riesgos institucional 2021, hasta el momento continúa con 19 riesgos, los cuales mantienen su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. A continuación se informan los 5 riesgos, cuya probabilidad de ocurrencia es superior a 50% y magnitud de impacto es mayor a 5, siendo los siguientes: 2021_8 "Equipos de Red depreciados que impiden otorgar servicios de TIC por su obsolescencia y se requiere mayor presupuesto" (Grado de impacto=10, Probabilidad de ocurrencia=9). 2021_10 "Equipos de cómputo depreciados que impiden operar los servicios de TIC en forma adecuada por su obsolescencia y se requiere mayor presupuesto" (Grado de impacto=10, Probabilidad de ocurrencia=9). 2021_11 "Solvencia económica disminuida por la captación de recursos propios" (Grado de impacto=7, Probabilidad de ocurrencia=7). 2021_12 "Captación de ingresos propios insuficientes a través de pacientes beneficiados por programas sociales" (Grado de impacto=8, Probabilidad de ocurrencia=8), 2021_17 "Proyectos de Investigación financiados en baja cantidad", (Grado de impacto=9, Probabilidad de ocurrencia=8). Ahora bien, respecto a los 2 riesgos de corrupción que presenta la Matriz de Riesgos, se informa: 2021_18 "Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la Institución" y 2021_19 "Contrataciones correspondientes al Capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en los que se presentan actos de corrupción", mediante oficios 2500/258/2021 y 5200/0423/2021 de fecha 6 y 8 de octubre del 2021 respectivamente, las áreas responsables informaron el seguimiento de sus acciones de control del trimestre que se reporta, dando cumplimiento a su PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A efecto de reducir riesgos, las observaciones emitidas por los diversos entes fiscalizadores se atienden en tiempo y forma, dando cabal cumplimiento a las preventivas y correctivas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	A este respecto, se informa que el 01 de octubre de la presente anualidad se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) y sus Lineamientos" en concordancia con el cuál, se solicitó el acceso por el C.P. Cipriano Solís Badillo, Director de Administración de este Instituto, así como el de los servidores públicos que fueron designados conforme a sus atribuciones o funciones, como responsables de la supervisión y registro de la información en el sistema BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta acción está comprometida de acuerdo a los comunicados que emite la Secretaría de la Función Pública a los CEPCI. En este trimestre no se recibieron comunicados por parte de la dependencia. Sin embargo se difundieron las campañas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se capacitaron a 126 servidores públicos en los temas de Clasificación de la Información, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ética. Se cuenta con dos folletos institucionales publicados en el apartado de Transparencia y Protección de Datos de la página electrónica institucional, los cuales son la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública y Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, estos folletos permiten consultar los pasos, costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos, costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO. De julio a septiembre se recibieron 69 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO. En este periodo no se recibieron recursos de revisión. De los recursos que se tenían en proceso, uno fue modificado (RRA 6685/21) y uno confirmado (RRA 7808/21). Estas acciones propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano de este Instituto, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de material remitido por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, a través del correo electrónico institucional con el tema: "Conflicto de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", así como la impartición en línea del curso abordando el mismo tema. A fin de evitar posibles sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	1. Con la finalidad de reforzar los procesos de ingreso al Hospital Infantil de México Federico Gómez y en seguimiento a lo dispuesto por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, a partir del año 2020 a todos los servidores públicos de nuevo ingreso se les da una breve inducción que comprende los pasos a seguir para tener un ingreso adecuado al Hospital, entre ellos se incluye la explicación de la importancia de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, adicional a lo anterior, se les proporciona un tríptico que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contiene lo relativo a la Declaración en cita. 2. Mediante correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2021, se invitó al personal que aún no presentaba su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, respecto al taller "Cómo presentar tu Declaración Patrimonial 2021", transmitido los días 27, 28 y 29 de septiembre 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este periodo, vía correo electrónico institucional, se difundió a todo el personal del Hospital, una historieta tratando el tema de "Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público. Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés", material que es remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial a efecto de reducir riesgos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, se invitó al personal del HIMFG, mediante correo electrónico, a capacitarse a través del curso en línea sobre el tema: "Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público. Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés". En el periodo se entregaron un total de 23 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo, no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte del personal del Instituto. Independientemente que no hubo asesorías ni consultas, se realizó una invitación al personal respecto al tema "Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público- Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de intereses".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de septiembre, a través de los correos institucionales y de la página web del Instituto, se difundió un material visual de sensibilización, respecto a una Historieta con información relacionada con el tema "Prevención de Conflicto de Intereses".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se expidieron constancias a favor de 8 servidores públicos pertenecientes a los Departamentos de Compras Gubernamentales Generales y Compras Gubernamentales Farmacéuticas por la acreditación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento al oficio 5220/0273/2020, a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, a difundir entre el personal a su cargo, la obligación de Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, remitiendo a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales posteriores a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 no se presentó ninguna situación con estas características.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este trimestre no hubo ningún caso de infracción en esta materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se emitieron Circulares 5400/122/2021, 130 y 156 para llevar el más riguroso apego a las medidas de austeridad para administrar con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez los recursos del gasto público federal, dar cabal cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo correspondiente al artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se informa que en este periodo, se han realizado 51 adecuaciones presupuestarias, 50 de Recursos Fiscales y 1 de Recursos Propios, con el propósito de eficientar los recursos para atender los diversos compromisos que tiene este Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el tercer trimestre de 2021 se desarrolló una aplicación para el Censo de Pacientes COVID en el HIMFG, dando cumplimiento a los requerimientos del Gobierno Federal, se utilizó Software Libre alineado a los estándares que impulsa la Estrategia Digital Nacional en el país. En el período que se reporta el Sistema de Mesa de Ayuda que utiliza el departamento de TIC para brindar soporte técnico a usuarios de todas las áreas en el HIMFG fue renovado para identificar los equipos asignados a los usuarios con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios que se otorgan. Además, continua en operación la aplicación de manejo de Residuos Biológicos Peligrosos, construida con Software Libre en el año 2019. Se continua con capacitación existente en Internet en lógica de programación con Lenguajes de Software Libre (Open Source), y con el apoyo en la construcción de aplicaciones que atiendan necesidades del Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se entregaron a la Dirección de Planeación y a la Dirección General, los escritos de justificación para "Renovar la infraestructura de Red de Comunicación de Voz y Datos 2022 - 2024 y Arrendamientos de equipos de cómputo" a través del oficio 6120/254/2021 con fecha 30 de julio de 2021. La finalidad es mejorar la calidad de los servicios de TIC que apoyan las funciones sustantivas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Hospital y que esto se pueda reflejar en los servicios que reciben los pacientes (Dirección Médica), médicos residentes en formación Académica (Dirección de Enseñanza) y en el apoyo a Investigadores de la Dirección de Investigación que generan conocimiento en beneficio de la salud de niños y adolescentes en el país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A efecto de dar seguimiento en este trimestre a la Aplicación de Medidas de Austeridad de Bienes y Servicios, se emitieron las siguientes circulares: 5400/122/2021 5400/130/2021 5400/156/2021 De fechas de 05 y 12 de julio y 02 de agosto respectivamente, para conocimiento y aplicación en las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, que deberán observar en el ejercicio del gasto público federal, para coadyuvar a que los recursos económicos que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El HIMFG participó en el seguimiento de las metas de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud". Se aplicó la reprogramación de indicadores solicitada en el trimestre anterior, lo que permitirá cumplir con las metas comprometidas por este Instituto Nacional de Salud al cierre del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A este respecto, los programas presupuestarios: E010, E022, E023, M001,O001 y P016, se han ejercido en un 100% en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021, hasta el momento presenta 2 riesgos de corrupción, siendo los siguientes: 2021_18 "Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la Institución" (Grado de impacto=3, Probabilidad de ocurrencia=2, RIESGO CONTROLADO) y 2021_19 "Contrataciones correspondientes al Capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en los que se presentan actos de corrupción" (Grado de impacto=7, Probabilidad de ocurrencia=2 RIESGO DE SEGUIMIENTO), de los cuales mediante oficios 2500/258/2021 y 5200/0423/2021 de fecha 6 y 8 de octubre del 2021 respectivamente, las áreas responsables informaron el seguimiento de sus acciones de control del trimestre que se reporta, dando cumplimiento a su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En seguimiento al oficio 5220/0274/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, a realizar de manera electrónica la totalidad de los procedimientos de Licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas, así como a publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en apego al procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y a los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se realizaron cuatro procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de los cuales la totalidad se llevaron a cabo de manera electrónica. En el tercer trimestre se atendieron en el elemento NBG001 522 incidencias, se generaron 927, por lo que al cierre de este período y debido a que se abrieron nuevos campos obligatorios, existen 1886.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En seguimiento al oficio 5220/0275/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas de compras adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales establecer las acciones necesarias a fin de fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, buscando la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación, considerando para ello la experiencia de los pasados procesos de adquisición consolidados y atendiendo en todo momento, la información que proporcionen y soliciten en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Salud, la CCINSHAE, o en general los entes consolidadores cuyos procesos permitan satisfacer las necesidades de este Instituto en cuestión de compra de bienes o contratación de servicios, obteniendo con ello las mejores condiciones para el estado. Al respecto, actualmente se ha dado seguimiento participando como Instituto en cada una de las fases de la planeación de la Compra Consolidada 2021 y 2022 de medicamentos y material de curación, misma que es coordinada por el Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI), se realizará una parte por la UNOPS y otra por INSABI, se han comenzado a recibir medicamentos e insumos correspondientes a la adjudicación realizada por la UNOPS y se elaboraron los contratos con las claves cuyos procedimientos coordinó el INSABI. Para el ejercicio 2022, en trabajo conjunto con el área médica, se ha dado puntual atención a cada uno de los requerimientos de información encaminadas a definir las claves y cantidades de las cuales será factible realizar los procedimientos de compra de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el tercer trimestre de 2021 que se reporta fue contratado el Servicio de Conexión a Internet con un Ancho de Banda de 250 Mbps lo cual promoverá la utilización de herramientas de atención de asuntos vía remota para videoconferencias, juntas y reuniones de trabajo en forma virtual con el uso de herramientas tecnológicas como: Skype,Videoconferencias Telmex, Whatsapp, VideochatWebex Cisco y Zoom. Cabe destacar que el costo mensual del servicio disminuyó más de tres veces. El ancho de banda tuvo un incremento de 5.25 veces.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	1.- En el mes de julio y agosto de 2021, se difundió al personal información de libros y películas relacionadas con los principios de cada mes: Liderazgo en el mes de julio e Imparcialidad en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	mes de agosto. Además, se realizó en estos meses la difusión de cinco materiales relacionados con el principio de Liderazgo: (Qué sí hace un líder; Cinco acciones de liderazgo; Liderazgos mujeres; Liderazgos masculinos), así como tres materiales con información relacionada con el principio de Imparcialidad (Denuncia imparcialidad; Formas de atender una denuncia con imparcialidad) y diversas infografías de dicho principio; así como del principio de Lealtad, correspondiente al mes de septiembre; y un material audiovisual (Eticápsulas) con información sobre la ética pública. 2.- Aunado a lo anterior en el trimestre, se invitó al personal a que se capacitara en el curso "Nueva ética e integridad en el servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI en el HIMFG se mantuvo debidamente integrado y cumplió con las actividades y compromisos establecidos en el Tablero de Control 2021. En este periodo el CEPCI no realizó ninguna sesión ordinaria ni extraordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1.- Respecto a la capacitación de personal, en el trimestre se impartieron dos cursos: 1.- "Habilidades de Negociación y Manejo de Conflictos", en el que se capacitó a 26 servidores públicos y 2.- "Taller de acompañamiento y apoyo tanatológico: Duelos, pérdidas y perdón". Respecto al PAC se tiene un porcentaje de cumplimiento de enero a septiembre del 81.8%. (9 cursos realizados de 11 programados por 100=81.8%). 2.- Mediante oficios 5100/1815/202, 5100/1816/2021,5100/1817/2021 y 5110/1818/2021 todos de fecha 24 de agosto de 2021, se solicitó al personal de nuevo ingreso que se encuentra en los niveles salariales P-K, el establecimiento de metas individuales para dar cumplimiento a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones de las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Se presentan oficios. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 07 de septiembre de 2021, dirigido al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación en la Secretaría de Salud, se remite oficio 5100/1872/2021, respecto al establecimiento y la ratificación de metas individuales de los servidores públicos con nivel salarial P-K. 3.- Se registraron en el portal RHnet la evidencia que da cumplimiento a las últimas prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional. 4.- Difusión a través de correo electrónico del mes de agosto, de un tríptico con información relacionada con el "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias", con la finalidad de sensibilizar a las personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo, se obtuvo 40% de avance acumulado en la actualización de las normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), es decir se tienen 4 de 10 normas derivadas del Acuerdo que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG para subir en dicho sistema. Se tienen actualizadas en el SANI las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gómez". Debido a los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos contemplados en el periodo abril - junio, están en proceso de firma. Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, dichos documentos están en proceso de modificación y validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto, agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman, se tiene 40% de avance acumulado en la actualización de la normatividad que se relaciona con la mejora de los procesos que sustentan. Para los siguientes trimestres se programarán 6 normas faltantes. Las normas actualizadas son: "Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes", "Los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica", el "Reglamento Interno del Estacionamiento del HIMFG" y "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez". Debido a los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos que se contemplaban para este trimestre, están en proceso de firma. Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, dichos documentos están en proceso de modificación y validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP), se han incorporado y se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se continua con el análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratando de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo. Actualmente se tiene 40% de avance acumulado. Debido a los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos que se contemplaban para este trimestre, están en proceso de firma. Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, estos documentos están en proceso de modificación y validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio 1000/703/2021, el Director General del Hospital Infantil de México Federico Gómez, solicitó el registro de las 131 plazas eventuales asignadas a este Instituto por el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	I. La estructura orgánica del Hospital conserva el refrendo con vigencia a partir del 1 de junio del 2020, con Oficio N° DGRHO/0164/2021 de fecha 18 de enero del 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, y Oficio N° SRCI/UPRH/1395/2020 de la Secretaría de la Función Pública. II. La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos: i. Dirección General ii. 6 Direcciones de Área iii. 12 Subdirecciones Las cuales estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales. III. Los propósitos del HIMFG son: 1. La Investigación 2. La Enseñanza y 3. La Atención Médica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez, está actualizado. Cabe mencionar que la Dirección de Planeación, programa la renovación de los Manuales, cada vez que estén próximos a vencimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales, por lo que no es necesario proponer ante el COCODI algún acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Este trimestre no se reporta dictamen actualizado debido a que estos se gestionan anualmente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al periodo que se reporta el Instituto cuenta con la información correcta y actualizada relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Inmueble ubicado en la Calle de Ocotlán: Se tiene conocimiento que con fecha 12 de septiembre del 2021, fueron desalojadas parte de las personas que indebidamente ocupaban el inmueble aludido, desalojo que obedeció a lo ordenado en el expediente 295/2021, radicado en el Juzgado 46 de lo Civil, derivado al Juicio de Controversias de Arrendamiento Inmobiliario, promovido por personas que de igual forma resultan ajenas a este Instituto Nacional de Salud (CC. JUAN JOSÉ

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RIVERA ORTIZ y ODILÓN CORTÉS CASTRO), y sobre las cuales se realizaran las acciones legales correspondientes, así como el Apersonamiento con la calidad de Apoderado Legal de este Hospital en el litigio de Controversias de Arrendamiento bajo el expediente 295/2021. Inmueble ubicado en la Calle de Praga: Con fecha 19 de julio del 2021, se recibió en la oficina del Departamento de Asuntos Jurídicos la Sentencia dictada en el Juicio de Amparo radicado en el Juzgado Décimo Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México con el número de expediente 571/2020-I, en la cual la Justicia de la Unión Ampara y Protege a este Instituto en contra de actos de la Sexta Sala Penal en el sentido de que emita una nueva determinación, atendiendo a los lineamientos y consideraciones expuestos en el considerando séptimo de la propia sentencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al periodo que se reporta no se cuenta con inmuebles y espacios disponibles en desuso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Mantenimiento, como área responsable, reportó el compromiso sin avances en este trimestre.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inmueble ubicado en la Calle de Praga: Con fecha 19 de julio del 2021, se recibió en la oficina del Departamento de Asuntos Jurídicos la Sentencia dictada en el Juicio de Amparo radicado en el Juzgado Décimo Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México con el número de expediente 571/2020-I, en la cual la Justicia de la Unión Ampara y Protege a este Instituto en contra de actos de la Sexta Sala Penal en el sentido de que emita una nueva determinación, atendiendo a los lineamientos y consideraciones expuestos en el considerando séptimo de la propia sentencia. Inmueble ubicado en la Calle de Ocotlán: Se tiene conocimiento que con fecha 12 de septiembre del 2021, fueron desalojadas parte de las personas que indebidamente ocupaban el inmueble aludido, desalojo que obedeció a lo ordenado en el expediente 295/2021, radicado en el Juzgado 46 de lo Civil, derivado al Juicio de Controversias de Arrendamiento Inmobiliario, promovido por personas que de igual forma resultan ajenas a este Instituto Nacional de Salud (CC. JUAN JOSÉ RIVERA ORTIZ y ODILÓN CORTÉS CASTRO), y sobre las cuales se realizaran las acciones legales correspondientes, así como el Apersonamiento con la calidad de Apoderado de Legal de este Hospital en el litigio de Controversias de Arrendamiento bajo el expediente 295/2021.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha 6 de octubre del año en curso, la Directora de Planeación Estratégica y Responsable del Reporte del Programa Nacional contra la Corrupción, la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública del Hospital Juárez de México, envió por correo electrónico el oficio número DG-DPE-212/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 a la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública. En el oficio informa que una vez revisadas las acciones puntuales establecidas por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles y derivado de la consulta que se realizó con el Subdirector de Contraloría Social adscrito a dicha Coordinación, se determinó que el compromiso 1 del Objetivo prioritario Anticorrupción no es aplicable al Hospital Juárez de México, debido a que ninguno de los programas presupuestales que tiene a su cargo: E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; E023 Atención a la salud y E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, es programa de desarrollo social conforme a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo no se generaron en el Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios a cargo de la institución.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó una revisión y análisis de posibles eventos o factores que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los que se determinaron en la matriz 2021, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio OIC-HJM/273/2021 del 30 de septiembre de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 11 observaciones, se determinaron 5 observaciones en el tercer trimestre y se atendieron 10, quedando un saldo final de 6 observaciones pendientes de solventar del OIC. Para la solventación de las observaciones las áreas involucradas llevaron a cabo reuniones de trabajo, además se implementaron mecanismos de control para mejorar los procesos relacionados a los procedimientos de contratación de bienes y servicios y manejo del expediente clínico..
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Al cierre del tercer trimestre de 2021, no se ha recibido información relativa a la implementación de la bitácora electrónica de adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Hospital realiza todos sus procedimientos de contratación mediante COMPRANET, por consiguiente el registro de sus pedidos y contratos. Se estará a la espera de la información para la puesta en marcha de la bitácora electrónica para dar cumplimiento a lo solicitado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 14 de septiembre de 2021 el Órgano Interno de Control emitió oficio un||mero OIC-HJM/264/2021, mediante el cual solicitó a la Dirección de Administración difundir por diversos canales la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Por ello, la Dirección de Administración emitió oficio del 20 de septiembre de 2021, dirigido a la Unidad de Comunicación Social solicitando la elaboración de carteles para difundir la Plataforma. Asimismo, las infografías correspondientes a la difusión de la Plataforma fueron colocadas en las redes institucionales del Hospital (Facebook y Twitter). Mediante correo electrónico del 24 de septiembre de 2021, se solicitó a las Directoras de Área la difusión de la Plataforma entre el personal a su cargo y con Oficio No. DA/1163/2021 del 27 de septiembre de 2021, se solicitó publicar en la página oficial del Hospital y en la Intranet la información relacionada a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se remite a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés la evidencia de las campañas en redes sociales, fomentando el uso de Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron a 516 personas servidoras públicas en temas de ética e integridad: -Dos en Ética Pública.-presencial a distancia INAI. -336 en los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público SICAVISP -178. En la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público SICAVISP. Asimismo, se capacitaron a 1,788 personas servidoras públicas en temas de transparencia: -Cuatro en clasificación y desclasificación de la información. -69 en Introducción a la Ley General de Archivos. - Cinco en Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. -1,611 en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Obligados a través de CEVINAI. -26 en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados con recursos propios. -Siete en Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de CEVINAI -38 Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con recursos propios. -Cuatro en el manejo del SIPOT. -12 en Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales. -12 en Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del Sector Público. En materia de administración de archivos y gestión documental se impartió un curso de manera virtual del 13 al 24 de septiembre de 2021, dirigido a las personas Responsables del Archivo de Trámite, siendo un total de 106 capacitados en el tema de Introducción a la Ley General de Archivos e Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre no se recibió información en la materia por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre no se recibió información en la materia por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas. Se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se giraron cuatro oficios al Encargado de la Sección XV del Sindicato, para solicitar su apoyo con el personal faltante que se encontraba de Comisión Sindical. 2. Se giró citatorio (Oficio número SRH/3449/2021 del 12 de julio de 2021) a cada trabajador pendiente de presentar la declaración patrimonial y de intereses, solicitando se presentara el 14 de julio a las 10:00 hrs. en las oficinas de la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de solventar la citada obligación. 3. Con fecha 9 de agosto de 2021, la Subdirección de Recursos Humanos envió correo electrónico a cada trabajador pendiente de presentar la Declaración patrimonial y de Intereses y a partir del 25 de agosto se realizaron llamadas telefónicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Finalmente, el 23 de septiembre del 2021 se alcanzó el 100% de cumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 en la Modalidad de Modificación, correspondiente a los servidores públicos del Hospital Juárez de México.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron a 442 servidores públicos en el tema de conflictos de interés. Además, se generó un Decálogo de Actuación bajo conflicto de intereses del Hospital Juárez de México, el cual fue notificado y aprobado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se llevaron a cabo actividades de difusión mediante su publicación en redes sociales, portal institucional, portal de intranet, a través de circulares, la creación de un tríptico y una Galería Virtual. Asimismo, se difundió en redes sociales la infografía y la historieta de conflictos de interés que envió la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Tercer Trimestre no se solicitaron asesorías ni consultas sobre el tema de conflicto de intereses, por lo que en el apartado de Documentos del SSECCOE se reportó cero registros Por otra parte, se capacitaron a 442 servidores públicos en el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021, se realizaron las siguientes actividades: Se generó un Decálogo de Actuación bajo conflicto de intereses del Hospital Juárez de México, el cual fue notificado y aprobado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se llevaron a cabo actividades de difusión mediante su publicación en redes sociales, portal institucional, portal de intranet, a través de circulares, la creación de un tríptico y una Galería Virtual. Asimismo, se difundió en redes sociales la infografía y la historieta de conflictos de interés que envió la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre la institución recibió 23 requerimientos de información, con el siguiente detalle: 1. Número de requerimientos recibidos: 23 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 23 3. Número de prórrogas solicitadas. 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron contrataciones mediante licitaciones públicas por un monto antes de IVA de 82.51 millones de pesos, así como procedimientos de adjudicación directa, al amparo del artículo 41 de la LAASSP por un monto de 35.15 millones de pesos y adjudicaciones directas al amparo del artículo 42 de la citada Ley, por 9.05 millones de pesos. Entre las medidas de racionalidad implementadas se encuentran: - No se cuenta con personal que funja como secretario particular ni como chofer particular y no existen plazas presupuestarias asignadas a tales funciones.. - La estructura orgánica vigente es de 2020 y se conforma de 18 plazas; de las nueve que corresponden al Hospital no hay duplicidad de funciones; las nueve restantes son del Órgano Interno de Control. - No se celebraron contratos de servicios de consultoría, asesoría, ni de cualquier otro tipo cuyo objeto haya sido la realización de estudios, investigaciones etc. - No se han arrendado vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las 4,343 unidades de medida y actualización diaria vigente. - El Hospital continuó adherido a la contratación consolidada con la SHCP y la SCT, para el arrendamiento de transporte vehicular terrestre, en la cual únicamente se solicitaron tres vehículos básicos. Dicha contratación tiene una vigencia del 13 de septiembre de 2019 al 12 de septiembre de 2021. - La compra de papelería y artículos de oficina se realiza estrictamente en los casos de no existencias en almacén. - Se tiene contratado un arrendamiento de 100 equipos de cómputo, en estricto apego al contrato marco publicado en el portal de CompraNet y con el estudio de factibilidad previo. Dicha contratación fue adjudicada con una vigencia del 11 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2023, por un monto total antes de IVA de $1,832,430.00 y corresponde a arrendamiento de equipos básicos. - No se realizaron remodelaciones a oficinas por cuestiones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, sólo se realizaron mantenimientos menores. -No se cuenta con seguros o planes de retiro, distintos a los que prevén las Condiciones Generales de Trabajo vigentes de la Secretaría de Salud o los autorizados en el Manual de Percepciones. -Se continúa fomentando el ahorro de consumo de los servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos que resultan de los ahorros se dirigen principalmente a las partidas presupuestarias relativas a compra de medicamentos y material de curación, así como al mantenimiento de equipo médico, todas relacionadas con la atención de los pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La institución continúa trabajando con software libre, tal como: Mozilla Firefox: Es un navegador con numerosas funcionalidades y posibilidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personalización, suele ser especialmente valorada su capacidad para proteger la vida privada del usuario. Apache Open Office: Es un paquete que ofrece diversas herramientas entre ellas procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones gráficos y bases de datos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conforme a las Disposiciones generales para el reporte trimestral de avances que emitió la SHCP, específicamente en lo correspondiente al punto "En caso de requerir correcciones o ampliaciones a la información reportada en el cumplimiento de compromisos en periodos vencidos, puede utilizar parte de los tres mil caracteres disponibles en el reporte vigente para realizar los ajustes o aclaraciones necesarias", el Hospital Juárez de México reporta los siguientes avances: La Dirección de Investigación y Enseñanza cuenta con una herramienta digital para el registro de aspirantes a residencias médicas, la cual se utilizó para el presente ciclo escolar y se continuará usando para el ciclo 2022-2023. La herramienta permite a los aspirantes incorporar sus documentos digitalizados en una carpeta individual, para que sean revisados por los profesores de los cursos y, en caso de que cumplan con los requisitos establecidos por el Hospital, se proceda a generar una cita vía electrónica para que los aspirantes acudan a la aplicación de los exámenes psicométrico, psicológico y de conocimientos, así como a una entrevista con los profesores. Lo anterior ha permitido que durante el proceso de selección de residentes, que inició el 16 de agosto y concluyó el 17 de septiembre de 2021, los aspirantes únicamente tuvieran que trasladarse al Hospital en dos ocasiones. Si bien se identificaron áreas de mejora, dicha herramienta agilizó y trasparentó el proceso y asimismo, evitó la generación de expedientes en papel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presenta el cumplimiento de objetivos y metas con enfoque a resultados en el apartado de Asuntos Generales. Al cierre del tercer trimestre, y conforme a la matriz del Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios, los resultados de los programas presupuestales (Pp) y del presupuesto ejercido, se ubicaron en el cuadrante IV "Equilibrio", los cuales son iguales o cercanos a los programados y diferencias del ejercicio del presupuesto y avance de metas reducidas. Al respecto, los Pp E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la salud, presentaron en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su cumplimiento una diferencia global del 9% con respecto a lo programado y del 2.3% en el presupuesto modificado con respecto al ejercido. Dichos resultados se debieron principalmente, a que en el indicador de nivel de Fin "Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud a los que se les apertura expediente clínico institucional", del Pp E023, tuvo un cumplimiento del 3.5%, con respecto a la meta programada de 6.8%, reflejando un decremento del 48.5%. En cuanto al Pp E010, se tuvo un cumplimiento del 97.2%, ejerciéndose el presupuesto al 100%. Con relación al Pp E022, para el periodo de reporte, no se comprometieron metas en sus indicadores y el presupuesto asignado fue ejercido al 100%. En cuanto al presupuesto global, la diferencia registrada del 2.3, que corresponde principalmente al Pp E023, se debió a que a finales del periodo de reporte se recibieron ampliaciones presupuestales, lo que impidió que no se refleje el gasto en su totalidad, sin embargo, se ejercieron los compromisos de este recurso. A pesar de ello, se tiene una presión de gasto derivada principalmente de los recursos para la compra consolidada de medicamentos y material de curación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presenta el cumplimiento de objetivos y metas con enfoque a resultados en el apartado de Asuntos Generales. Al cierre del tercer trimestre, y conforme a la matriz del Monitoreo de Ejecución y Resultados de Programas Presupuestarios, los resultados de los programas presupuestales (Pp) y del presupuesto ejercido, se ubicaron en el cuadrante IV "Equilibrio", los cuales son iguales o cercanos a los programados y diferencias del ejercicio del presupuesto y avance de metas reducidas. Al respecto, los Pp E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la salud, presentaron en su cumplimiento una diferencia global del 9% con respecto a lo programado y del 2.3% en el presupuesto modificado con respecto al ejercido. Dichos resultados se debieron principalmente, a que en el indicador de nivel de Fin "Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud a los que se les apertura expediente clínico institucional", del Pp E023, tuvo un cumplimiento del 3.5%, con respecto a la meta programada de 6.8%, reflejando un decremento del 48.5%. En cuanto al Pp E010, se tuvo un cumplimiento del 97.2%, ejerciéndose el presupuesto al 100%. Con relación al Pp E022, para el periodo de reporte, no se comprometieron metas en sus indicadores y el presupuesto asignado fue ejercido al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto al presupuesto global, la diferencia registrada del 2.3, que corresponde principalmente al Pp E023, se debió a que a finales del periodo de reporte se recibieron ampliaciones presupuestales, lo que impidió que no se refleje el gasto en su totalidad, sin embargo, se ejercieron los compromisos de este recurso. A pesar de ello, se tiene una presión de gasto derivada principalmente de los recursos para la compra consolidada de medicamentos y material de curación
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos riesgos susceptibles de corrupción en la Matriz de Riesgos 2021: Riesgo 4: Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente. Se han realizado las siguientes acciones para su atención: 1. Mediante el oficio número DIE/169/2021 se solicitó a las instituciones receptoras del personal de investigación, reiterar su anuencia para que los investigadores continúen laborando en sus instalaciones durante el período de julio-diciembre de 2021. 2. Mediante el oficio número INV/073/2021, la Jefa de la División de Investigación solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos actualizar los oficios de comisión del personal de investigación y de sus colaboradores, para el período julio-diciembre de 2021 mismos que se entregarán al personal. 3. Se recibieron los informes de asistencia y actividades del personal investigador. 4. Se trabaja en la actualización del procedimiento en la materia y se solicitó la codificación de la Herramienta de análisis de la calidad de la productividad generada en materia de investigación. 5. Se registraron 4 proyectos de investigación en el área de protocolos del Servicio de Desarrollo Científico y Tecnológico de la División de Investigación. Riesgo 2: Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia. Acciones realizadas para su administración: 1. Se emitió oficio DPE/UT/2021 de fecha 30 de abril de 2021 dirigido a las diferentes áreas que manejan datos personales, a fin de notificarles el calendario de visitas que se llevarían a cabo, para generar un análisis de riesgo y plantear estrategias de mejora en el manejo de datos personales. 2. Se llevaron a cabo 27 visitas a las diferentes áreas del Hospital con la finalidad de verificar como realizan el tratamiento de la información. 3. Se actualizó el inventario de áreas que manejan datos personales el cual se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de fecha 9 de julio del presente año. 4. Se emitió una recomendación a todas las áreas que manejan datos personales, con la finalidad de minimizar los riesgos en el tratamiento de la información y posteriormente presentar los resultados en el Comité de Transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Se solicitó a las áreas que su personal adscrito participe en el curso
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se revisó la información que envió la SHCP sobre este tema y se establecerá comunicación con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, para la conformación de la Contraloría Ciudadana, en su caso y promover recomendaciones de mejora de la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2021, el 100 por ciento de las contrataciones se llevó a cabo mediante el sistema CompraNet y se registraron en dicha plataforma todos los contratos formalizados. Por otra parte, se actualizaron os usuarios acreditados en el uso de CompraNet y se atendieron las 40 incidencias que reportó la Secretaría de la Función Pública. En el tema del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, este se actualiza mensualmente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección Médica continuó trabajando con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) en la revisión de datos específicos sobre los requerimientos de medicamentos de compra consolidada 2021. En coordinación con la Dirección de Administración y la Dirección de Planeación Estratégica, la Dirección Médica elaboró los listados de requerimientos de medicamentos y material de curación correspondientes a la compra consolidada que dará abasto a los Hospitales en 2022, con base en el mecanismo establecido por el INSABI en el marco de la gratuidad de los servicios de salud. Se cuenta con una carpeta de archivos que dan evidencia de la participación del Hospital Juárez de México en la información solicitada referente a la compra consolidada de medicamentos, material de curación y otros bienes terapéuticos para 2021 y 2022 de acuerdo a las especificaciones definidas por las autoridades del INSABI. Por otra parte, se actualiza el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de forma mensual.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	La Directora de Investigación y Enseñanza participó en tres reuniones virtuales con autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE; y en cinco

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	ocasiones con la Directora de la Escuela de Enfermería de la Secretaría de Salud. La Directora de Investigación y Enseñanza participó en tres reuniones virtuales con autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE; y en cinco ocasiones con la Directora de la Escuela de Enfermería de la Secretaría de Salud. Asimismo, personal de la Dirección Médica participó en reuniones de trabajo vía remota con la CCINSHAE y el INSABI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron campañas de difusión en redes sociales sobre los valores de liderazgo, imparcialidad y lealtad; así mismo, de los nuevos lineamientos 2021; el tríptico del Protocolo de Actuación con perspectiva de género; materiales del servicio público e íntegro; Código de Conducta; Historieta sobre los conflictos de intereses. Asimismo, se proyectaron las eticápsulas en las pantallas instaladas en el área de checadores del Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado; durante el periodo que se informa cambió la titularidad de la Presidencia y se actualizó el directorio en el SSECCOE. De las 15 actividades programadas en el PAT 2021, se han concluido 4 (números 1.1.1, 3.2.1, 5.1.1 y la 5.2.1) y a excepción de la número 4.1.2, el resto son permanentes. Durante el tercer trimestre el Comité de Ética realizó cuatro sesiones extraordinarias, en las que se atendieron denuncias presentadas por personas servidoras públicas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Conforme a las Disposiciones generales para el reporte trimestral de avances que emitió la SHCP, específicamente en lo correspondiente al punto "En caso de requerir correcciones o ampliaciones a la información reportada en el cumplimiento de compromisos en periodos vencidos, puede utilizar parte de los tres mil caracteres disponibles en el reporte vigente para realizar los ajustes o aclaraciones necesarias", el Hospital Juárez de México reporta los siguientes avances: De enero a septiembre de 2021, se han capacitado a 320 servidores públicos en el curso a distancia "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual". Asimismo, a través de los cursos virtuales "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Súmate al Protocolo", se capacitaron a 981 y 978 servidores públicos, respectivamente. Por otra parte, en el tema del PTCCO 2021, se han realizado las siguientes actividades: 1. Presentación de resultados en sesión plenaria con la participación del Director General y el personal directivo: 13 participantes 2. Difusión de resultados de la ECCO 2020 mediante carteles, redes sociales y comunicación interna del Hospital (gaceta digital): Se estima que 1500 personas son impactadas. 3. Pláticas de motivación por laborar en áreas esenciales: 100 personas conectadas en videoconferencia 4. Elaboración de material de difusión para enaltecer la labor del personal: 3 Cápsulas informativas Sabías que difundidas mediante voceo del Hospital y a través de video por pantallas distribuidas en el interior de la institución: Se impacta al total de la plantilla de la institución: 2500 personas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de la revisión al marco normativo vigente, se actualizaron cinco normas, todas ellas consistentes en manuales de organización específicos, de los cuales tres fueron modificaciones de forma y dos de fondo Al cierre del tercer trimestre, existen 182 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Por otro lado y conforme a las Disposiciones generales para el reporte trimestral de avances que emitió la SHCP, específicamente en lo correspondiente al punto "En caso de requerir correcciones o ampliaciones a la información reportada en el cumplimiento de compromisos en periodos vencidos, puede utilizar parte de los tres mil caracteres disponibles en el reporte vigente para realizar los ajustes o aclaraciones necesarias", el Hospital Juárez de México reporta los siguientes avances en el tema de mejora de procesos: Como parte del programa quinquenal de la Dirección General, durante el presente ejercicio se ha trabajado en la elaboración de 16 procedimientos transversales, de los cuales 9 están vinculados con los procesos prioritarios "Atención Médica en Consulta Externa" y "Atención Médica en Hospitalización", mismos que permitirán homologar la forma en que se llevan a cabo las actividades por parte de los diversos servicios que brindan atención a pacientes. A continuación se enlistan los procedimientos transversales, los cuales se integran a cada manual de procedimientos de las áreas funcionales correspondientes: 1. Identificación y registro de usuarios no sujetos a gratuidad para la prestación de servicios de salud. 2. Identificación y registro de usuarios con gratuidad para la prestación de servicios de salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Utilización del consentimiento informado. 4. Atención de usuarios/as en la consulta externa de primera vez. 5. Atención de usuarios/as en la consulta externa subsecuente. 6. Pre-alta de pacientes hospitalizados. 7. Alta de pacientes hospitalizados. 8. Hospitalización de pacientes privados de su libertad que ingresan por los servicios de urgencias. 9. Hospitalización de pacientes privados de su libertad que ingresan por consulta externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al periodo que se informa, el inventario de normas registradas en el SANI es de 182. Durante el trimestre se actualizaron los manuales de organización específicos de los Servicios de Quirófano y de Urgencias Pediátricas, que tuvieron modificación de fondo y fueron validadas por el Órgano Interno de Control. Por otra parte y conforme a las Disposiciones generales para el reporte trimestral de avances que emitió la SHCP, específicamente en lo correspondiente al punto "En caso de requerir correcciones o ampliaciones a la información reportada en el cumplimiento de compromisos en periodos vencidos, puede utilizar parte de los tres mil caracteres disponibles en el reporte vigente para realizar los ajustes o aclaraciones necesarias", el Hospital Juárez de México reporta los siguientes avances en el tema de procesos: La integración de los 9 procedimientos transversales alienados con los procesos prioritarios, abarca desde el levantamiento de información, su revisión y análisis, hasta la definición del alcance, los responsables, las políticas y lineamientos de operación, las actividades a desarrollar y los registros que se derivan de cada procedimiento. En este sentido, se eliminaron actividades que no sumaban al procedimiento y se incluyeron los controles y registros inherentes en cada caso. Por otra parte, se eliminó el "Procedimiento de los derechos de los pacientes", vinculado con tres procesos prioritarios (Atención de pacientes en consulta externa; en Hospitalización y en urgencias), toda vez que únicamente estaba enfocado a la actividad de difundir los derechos de los pacientes, la cual se encuentra establecida en las "Políticas Hospitalarias que emitió la Dirección Médica. Cabe señalar que los procedimientos transversales en cuestión formarán parte de los manuales de procedimientos de las áreas funcionales que corresponda.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el Manual de procedimientos del Hospital Juárez de México vigente, están integrados los procedimientos inherentes a los seis procesos prioritarios. Cabe señalar que además, las áreas operativas funcionales cuentan con sus respectivos manuales de procedimientos. Por otra parte, derivado del análisis de necesidades y con base en los recursos disponibles, se trabaja en el desarrollo del sistema del expediente clínico, el cual impactará directamente en cuatro de los seis procesos prioritarios a cargo de la institución: 1: Atención Médica en Consulta Externa; 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos; Atención Médica en Hospitalización y 4. Atención Médica en Urgencias. Durante el presente ejercicio, el plan de trabajo para la integración de procedimientos transversales, que implica la simplificación y revisión de los procedimientos actuales, presenta un avance del 94 por ciento, toda vez que identificaron y programaron 17 procedimientos y a la fecha se han concluido 16.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se encuentra vigente la estructura 2020. No existen contratos de honorarios en el Hospital. Dada la situación de emergencia sanitaria, fueron autorizadas al Hospital contrataciones de personal eventual, para lo cual fue necesario realizar las siguientes acciones: 1. Escenario No. 3 del 2021 denominado "EVENTUALESHJM_03", con vigencia del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021 autorizado mediante Oficio No. 307-A.- 1120 de fecha 28 de junio de 2021 y Oficio No.315-A.-1754 de fecha 2 de julio del año en curso. 2. Por lo anterior, se envió la siguiente información a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud: a) Cuadro de Movimientos generado en la Plataforma RH-NET (Registro de cada Plaza). b) Pantalla de Movimientos (Captura de Datos Generales del Escenario). c) Formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su Impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental. d) Justificación Escenario Plazas Eventuales, autorización del Escenario No. 3 del 2021. e) Oficio No. 307-A.- 1120 de fecha 28 de junio de 2021 y Oficio No.315-A.-1754 de fecha 02 de julio del año en curso. f) Memoria de Cálculo. g) Formato de justificación técnico y funcional por cada una de las plazas autorizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En respuesta al oficio circular DGRHO/001/2021 que emitió la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, mediante oficio DA/100/2021 se envió el Formato "Elementos de Análisis solicitado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se incorporó la información para definir el modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica. De conformidad con el Oficio circular SRC/UPRH/0001/2020 numeral 6, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas se encuentra en proceso de integración. Hasta el momento el Hospital no ha recibido información o solicitudes adicionales sobre este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha, el Hospital Juárez de México cuenta con el Manual de Organización Específico actualizado, con base en la estructura Orgánica con vigencia 01 de enero de 2019
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dio cumplimiento al Acuerdo 20-02-01 Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proporcionar al Comité los acuerdos que corrijan las insuficiencias determinadas. Para lo anterior, la Subdirección de Recursos Humanos informó que dio cumplimiento a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública en lo relativo al requisitado del formato "Elementos de análisis", en el cual se incorporó la información para definir el modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica. Asimismo, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánica, continua en proceso de atención derivado de que se está a la espera de recibir la información correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 14 de julio del 2021, el Jefe del Departamento de Contabilidad recibió el correo electrónico del personal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, donde explica los pasos a seguir para actualizar el usuario y contraseña para ingresar al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFyP). Una vez actualizado el usuario y contraseña, con fecha 16 de julio del 2021, se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Posteriormente, el 31 de agosto del 2021, el Director General del Hospital Juárez de México, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carácter de responsable inmobiliario remitió a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN la Carta Compromiso de Protección de Información sobre las condiciones de protección y seguridad de la información y documentos que se encuentren en el SIPIFyP. El Hospital Juárez de México solo tiene registrado un inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFyP) y se encuentra en proceso la solicitud del Avalúo Paramétrico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 16 de julio del 2021 se recibió del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la actualización del usuario y contraseña del Director General del Hospital Juárez de México, en su carácter de responsable inmobiliario. En este sentido, el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) se encuentra debidamente actualizado en todos los apartados del componente denominado Inmuebles propiedad de entidades paraestatales, tales como: - Ubicación; - Características; - Título de propiedad; - Uso; Aprovechamiento; - Valor; - Fotografías; - Parámetros; - Sustentabilidad; Durante el ejercicio en curso no se ha dado de baja ningún inmueble dentro del sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) se encuentra debidamente actualizado en todos los apartados del componente denominado Inmuebles propiedad de entidades paraestatales. Se encuentra actualizada la información relativa a Superficie de terreno; Superficie de construcción; Tipo de inmueble; Uso genérico; Uso específico; Número de empleados en el inmueble; Número de edificaciones en el Inmueble; Uso por edificación; Superficie de construcción por edificación; y Georreferenciación. Por otra parte, no existen inmuebles o áreas que no sean de utilidad para el Hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI celebrada el 24 de agosto de 2021, se dio seguimiento al apartado relacionado al inventario actualizado de los bienes inmuebles. No existen inmuebles en arrendamiento ni en comodato

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presento en la 3er Sesión Ordinaria de COCODI 2021 y se aprobó el Acuerdo O-03/2021/03 : La Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Planeación deberán realizar el Seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. Solicitando medir las variaciones respecto al cumplimiento de Metas y ejercicio del presupuesto, en cada uno de los programas presupuestarios. Dando a conocer las causas que originaron dichas variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 contempla un riesgo de corrupción, denominado "contratos cumplidos de forma irregular", de manera trimestral se rinden avances para reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Durante el tercer trimestre 2021 se realizaron mesas de trabajo con los Directivos del Hospital a fin de actualizar las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), logrando un avance del 51%. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al Tercer Trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional durante la primera semana de octubre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tienen un total de 16 observaciones y recomendaciones en el periodo de las cuales se encuentran 11 proceso de atención resultando cinco observaciones solventadas por autoridad fiscalizadora. Se presenta informe detallado en sesiones de COCODI
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	No es posible el registro en dicha Bitácora ya que aún no se encuentra vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió periódicamente mediante el correo electrónico la información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Así mismo se publicó en la página del Facebook del HRAEV La información llegó a aproximadamente 505 Servidores Públicos del HRAEV.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se proporciono el Servicio de enlaces de videoconferencia para acceder a cursos de educación continua de los temas de perspectiva de género, trata de persona, asistencia a víctimas en el PAC 2021. Seguimiento para implementación de proyecto de consulta a través del sitio web del HRAEV resultados de laboratorio para pacientes externos. Puesta en operación de mejora para el registro desde la hoja de enfermería del sistema de ECE de cursos de educación al paciente y su familia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el mes de mayo se llevó a cabo curso de capacitación sobre "Cultura organizacional, integración e interculturalidad para el funcionario público de la salud" dirigido al personal gerencia administrativo, con una asistencia de 18 personas, de igual manera en el mes de septiembre se efectuó curso de capacitación denominado " Coordinación y dirección de los sistemas de salud; incluyendo la igualdad de género y trata de personas" asistiendo 18 personas. A partir del mes de Agosto se dio inicio proceso de difusión entre el personal del HRAEV de los cursos en línea promovidos a través de la plataforma SICAVIPS , de carácter obligatorio, con temas sobre " Nueva ética en el ejercicio del servicio público", "Gestión documental en la administración pública federal" y Conflicto de intereses en el ejercicio del servidor público" con registro mediante constancia de evidencia de 85 participantes que tomaron los tres cursos. Asimismo, se promovieron dos cursos relacionados con "Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo" desarrollados mediante plataforma del INAI, con una participación de 10 personas. Cabe mencionar que se continua con la difusión de los cursos entre el personal del HRAEV , y se está llevando a cabo registro de participantes de manera continua en la división de enseñanza para dar cumplimiento con la meta establecida.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se encuentran publicada la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria al inciso B) del Artículo 123 Constitucional, así como las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"El área de Comunicación Social se ha encargado de implementar las acciones relacionadas con la estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2021 con la finalidad de garantizar que las personas servidoras públicas presenten su declaración en tiempo y forma, cumpliendo así a la orden emitida a partir de la fecha recepción del Oficio HRAEV/DAF/081-2021, suscrito por el C.P. José Fernando Martínez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Villarreal, Director de Administración y Finanzas. Del día 1° de julio al 30 de septiembre del presente año se genera el siguiente reporte: ° Se enviaron correo al personal de la institución faltante de presentar su declaración patrimonial (5 personas). Se logró que el 100% cumpliera con la obligación. ° Se publicaron infografías divididas en las redes sociales que maneja el hospital referentes a la declaración patrimonial y verificación patrimonial"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se encuentran publicada la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	" ° Se solicitó por medio de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética al área de comunicación social de la institución, la difusión sobre la disponibilidad del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública (SICAVISP) en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; Este curso es uno de los provistos y sugeridos por la UEPPCI dentro del Programa anual de trabajo del Comité de Ética. ° Con la finalidad de que las personas servidoras públicas puedan consultarlo de manera permanente, se publicó el calendario de capacitación de la SFP, en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/Calendario_de_capacitacion_SFP_2021.pdf ° También en la página institucional se compartió material relacionado, para la sensibilización de las personas servidoras públicas de la institución: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"° En el tercer trimestre 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. ° Sin embargo, se exhortó a las personas servidoras públicas de la institución para que realizaran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el curso impartido en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ denominado ""Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública""; ° Con la finalidad de que identifiquen las conductas que pudieran encuadrar en ese supuesto y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se compartió material relacionado en la página institucional: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"° Se difundieron cuatro infografías en el portal institucional referentes al concepto de conflicto de interés y sus consecuencias en el marco de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, así como la forma de actuar de las personas servidoras públicas que por motivo de sus funciones le corresponda en un asunto en el que tiene un conflicto de interés. Dichas infografías se pueden consultar dentro de las publicaciones 2021 en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html ° En la siguiente liga, se publicó una historieta relacionada con conflictos de interés http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/historieta_conflicto_de_intereses.pdf "
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sin información que reportar en el trimestre. Debido a que no se presentó algún caso de falta administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	3 servidores públicos, están en espera del que el 11 de octubre se abra fecha para inscripción realizar el curso en la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias en el trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el presente trimestre no se han notificado infracciones, multas, inhabilitaciones temporales y/o definitivas por parte de los proveedores de este HRAEV
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio de los recursos, se da prioridad a actividades administrativas y de operación ajustándose a lo estrictamente indispensable, de manera que no se afecten las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y atendiendo a los disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del tercer trimestre del presente ejercicio, se ha logrado disminuir gastos en conceptos como productos alimenticios en un 62%, arrendamientos en un 28%, Combustibles 3%, telefonía en un 85%, viáticos en un 15% y consumibles de equipo de cómputo en un 79% con respecto al año anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Lo ahorros generados se han reorientado al pago de contratos plurianuales de mantenimiento de equipo médico, así como de compras de medicamento y material de curación y de subcontrataciones de servicios con terceros,
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En este HRAEV se utiliza el sistema gerencial para la captura, registro y control de las contrataciones publicas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	implementación de proyecto de consulta a través del sitio web del HRAEV resultados de laboratorio para pacientes externos. Se trabajo en coordinación con equipo de tecnologías del proveedor del servicio de laboratorio, la Subdirección de Planeación y Desarrollo y la Jefatura de División de procesos informáticos y de comunicaciones a fin de generar conjuntamente con el HRAEV el diseño e implementación de la consulta de resultados desde la página web.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento a las medidas de austeridad republicana, dando un reporte Trimestral en el COCODI en el apartado de Asuntos Generales; así como en la Junta de Gobierno para el seguimiento del Acuerdo R-01/2021-1
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Se realizó análisis de resultados del 1er semestre y en base al desempeño se solicitó modificación a las metas del Programa Presupuestario E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	las cuales fueron aprobadas por la Junta de Gobierno en la Sesión celebrada en el mes de septiembre. Se realizó seguimiento a las metas establecidas en los programas presupuestarios E010 Formación de recursos humanos especializados para la salud en las áreas de formación y capacitación y E023 Atención a la Salud, respecto a la Matriz de Indicadores de Resultados en que se presentan en el Programa Anual de Trabajo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" y se someterá a revisión y evaluación del cumplimiento en las sesiones de Junta de Gobierno y en las sesiones del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) lo que permitirá establecer estrategias que permitan tomar decisiones para el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos así como el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos. Se realizó reunión de seguimiento de indicadores con resultados por debajo de la meta estableciendo acuerdos para su cumplimiento. Se solicitaron adecuaciones presupuestarias para lograr el cumplimiento de las metas establecidas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presento en la 3er Sesión Ordinaria de COCODI 2021 y se aprobó el Acuerdo O-03/2021/03 : La Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Planeación deberán realizar el Seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. Solicitando medir las variaciones respecto al cumplimiento de Metas y ejercicio del presupuesto, en cada uno de los programas presupuestarios. Dando a conocer las causas que originaron dichas variaciones
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la primera semana de octubre en el Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN) se reportaron avances correspondientes al tercer trimestre 2021 en el riesgo de corrupción "contratos cumplidos de forma irregular" contemplado en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 con el objetivo de reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente se realizan a través del sistema COMPRANET los procedimientos de contratación que realiza este HRAEV de manera electrónica así mismo son publicados de manera oportuna y completa una vez que se cuenta con los documentos debidamente firmados por los proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el presente trimestre se realizaron procedimientos de manera consolidada con el INSABI en la Fase 1, 2 y 3 de adquisiciones de Medicamentos y Materiales de curación para este HRAEV

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso a servicio de Internet en el HRAEV mediante el contrato de internet para oficinas remotas, se lleva a cabo el registro preliminar en la nueva plataforma de TICS de proyectos de telecomunicaciones del 2022, servicios de conexión wifi, y vía VPNS para acceder a las plataformas del sistema gerencial, Incremento del Servicio de Videoconferencia H323, para las áreas de atención médica, enseñanza, investigación, administrativos y de Dirección General, se efectuaron en el tercer trimestre 100 enlaces con 418 asistentes videoconferencia para llevar a cabo cursos de educación continua, pre evaluación para la certificación, calidad y seguridad del paciente, comités de salud
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"° Se difundieron y proporcionaron a través de redes sociales y correo electrónico los principios y valores rectores de la Nueva Ética pública, esto de manera mensual y conforme a lo solicitado por la UEPPCI. Además se publicaron en la página institucional para su difusión y consulta permanente en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Principio_Valor_Mes_2021.html ° En la página institucional se publicaron los materiales concernientes a los principios y valores de los meses julio (Liderazgo), agosto (imparcialidad) y septiembre (lealtad), mismos que se pueden consultar en: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html ° Aunado a lo anterior, se realizaron un total de 42 acciones de difusión durante el tercer trimestre, de las cuales 17 corresponden a difusión por correo electrónico y 25 a redes sociales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre se realizaron las siguientes acciones por parte del CEPCI, de acuerdo a lo establecido en el PAT 2021 y lo requerido por la UEPPCI. 1. Actualización del Código de Conducta. 2. Incorporación del Código de Conducta 2021 al SSECCOE en archivo PDF 3. Incorporación al SSECCOE del acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta. 4. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. 5. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. 6. Registro en el SSECCOE de la evidencia de difusión de los principios y valores rectores de la Nueva Ética Pública. 7. Registro en el SSECCOE del Formato para participar en el proyecto de "Buenas Prácticas" 8. Implementación del proyecto de buenas prácticas "Impulsando la Cultura de la Igualdad y la No Discriminación en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria Bicentenario 2010" 9. Registro en SECCOE de las actas correspondientes a las sesiones desarrolladas en el trimestre"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	" * El HRAEV no se encuentra sujeto al servicio profesional de carrera, ya que se señala que las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En lo concerniente a las entidades paraestatales el DOF pública la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, A. Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, I. Organismos Descentralizados; dentro de los cuales figura este HRAEV, por lo tanto esta Unidad se considera que no se encuentra sujeta al servicio profesional de carrera. Sin embargo, esta Unidad realiza acciones como las que se describen a continuación. ° En el trimestre se llevó a cabo un curso que se tenía programado en el PAC denominado Coordinación y Dirección de los Sistemas de Salud; Igualdad de Género así mismo se impartió el tema de Trata de Personas para el funcionario de la Salud e Impulsando la Cultura y la no Discriminación en el HRAEV. En el Programa Anual de Capacitación se establecen acciones como cursos enfocados a los servidores públicos, en que se abarcan temas como Cultura Organizacional, Coordinación y Dirección de los Servicios de Salud, Habilidades Docentes en Ciencias de la Salud y Bioética y Liderazgo, dichas acciones se encuentran enfocadas a cubrir ciertos puntos de los resultados de la ECCO y de las necesidades de fortalecimiento y desarrollo de los servidores públicos. °° De las Metas de Evaluación establecidas ante Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Secretaria de Salud, en el mes de agosto se realizó la ratificación de Metas Individuales de Evaluación del Desempeño, proceso registrado mediante oficio HRAEV/DAF/SRH/0657/2021 con fecha de 21 de agosto 2021, donde se agregaron 2 metas de servidores públicos de estructura. °° Se realizaron acciones como seguimiento del PTCCO 2021 evidencias que fueron cargadas en el portal de RHnet , y que dieron cumplimiento a los objetivos estratégicos; 4 - DIFUNDIR A TODO EL PERSONAL CONTENIDO E INFORMACION RESPECTO AL ACOSO, 6 - REALIZAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN Y DESARROLLEN LAS CUALIDADES DE LIDERES,DE PERSONAL DE ESTRUCTURA Y PERSONAL OPERATIVO y 7 - DIFUNDIR A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS LOS RESULTADOS DE LA ECCO 2020 Y EL PTCCO 2021. C
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se realizó el registro de 6 nuevas normas en el SANI (Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Medicina Nuclear, Manual de Donación y Trasplantes, Manual de Procedimientos de Medicina Critica, Manual de Procedimientos del Servicio de Hematología, Manual de Servicios de Cirugía Maxilofacial y Manual de Procedimientos de Cardiología) . Con relación a las 4 normas que se incluyeron en el Programa de Trabajo de Normatividad Interna se realizaron las siguientes acciones: En referencia al Manual de Organización Especifico se ha mantenido comunicación electrónica con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de este Hospital en observancia a la solicitud de actualización derivado del cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024; mismo que al 28 de Agosto se atendieron todas las observaciones realizadas por la misma, sin embargo resultado de la Sesión del Comité de Mejora Regulatoria del 28 de Septiembre se han realizado algunas modificaciones al manual y han sido remitidas a la DGRHO para su validación. En referente al Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Hospital, mediante HRAEV/DPEI/SPD/083/2021 de fecha 21 de Julio y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		HRAEV/DPEI/SPD/116/2021 de fecha 28 de Septiembre dirigido al C.P José Fernando Martínez Villareal fue solicitada su actualización y con fecha 1 de Octubre se recibió oficio HRAEV/DAF/SRM/324/2021 comunicando que se han realizado mesas de trabajo con tal fin, logrando un avance del 51% estimando su conclusión a finales del mes de octubre. Motivo por el cual se dará estricto seguimiento para lograr el objetivo. Se Anexa Oficios. En relación al Manual de Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad, se sometió a validación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna en fecha 21 de Septiembre la actualización del manual derivado de las actualizaciones que han realizado en los lineamientos para la captación y atención de pacientes atendiendo las disposiciones de gratuidad, mismo que fue aprobado por lo que se dará continuidad a la actualización del mismo en el SANI-APG. La actualización del manual Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad representa una actualización en los procesos sustantivos de Otorgamiento de Consulta Externa y de Atención médica en Admisión Continua Con respecto al Estatuto Orgánico, se realizó la propuesta de actualización del mismo, que fue remitida a la Prosecretaria de la H. Junta de Gobierno para su autorización en la 3ª Sesión Ordinaria, mismo que fue aprobado por lo que se dará continuidad a la actualización del mismo en el SANI-APG. Se anexa oficio de acuerdos"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"El inventario de normas de la institución se incrementó a 17 con el registro de 6 nuevas normas que se encontraban en proceso, se realizó la actualización de dos procesos. Se solicitó a las áreas la actualización de sus manuales y se realizaron 2 sesiones de COMERI en el que se aprobaron un total de 36 documentos normativos que contribuyen a su actualización y a la mejora del control interno "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas y con el compromiso de la validación del Manual de Procedimientos General de este Hospital, se ha tenido comunicación vía correo electrónico, a fin de solicitar la revisión y validación por parte de la DGRHO y poder continuar con el proceso hasta su publicación en el DOF; mismo que se obtuvo respuesta mediante correo el día 27 de julio y posteriormente se ha estado en comunicación telefónica para la corrección del mismo. En el mes de octubre se enviará la versión corregida para su aprobación. Se realizaron reuniones entre las áreas ejecutoras de los procesos y Tecnologías de la Información y durante el tercer trimestre de 2021 se implementaron en operación 28 desarrollos del sistema Gerencial Medsys ya validados. Se encuentran 3 en revisión en operación por el área usuaria. Así mismo se realizaron acciones de simplificación de procesos relacionados con la prestación de trámites y servicios y logrando incorporar el "Trámite de Consulta de Resultados de Laboratorio" mediante la página web institucional:http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/Laboratorio/Laboratorio.html.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente se encuentra en proceso de validación por la Secretaría de Salud la estructura organizacional, así mismo se informa que no se tiene duplicidades de funciones ya que se encuentran alineadas a las funciones que señalan el Manual de Organización Específico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Se creo escenario en el portal RHNet NBT_RELATORIA2102081050 en el que mediante relatoria se hace la actualización de estructura operativa y se refrenda la estructura orgánica, siendo el estatus actual, en revisión por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de validación. Se ha mantenido comunicación electrónica con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud respecto al proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de este Hospital en observancia a la solicitud de actualización derivado del cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024; mismo que al 28 de Agosto se atendieron todas las observaciones realizadas por la misma, sin embargo resultado de la Sesión del Comité de Mejora Regulatoria del 28 de Septiembre se han realizado algunas modificaciones al manual y han sido remitidas a la DGRHO para su validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presento en la 3er Sesión Ordinaria de COCODI 2021 y se aprobó el Acuerdo O-03/2021/01: La Subdirección de Recursos Humanos mantendrá actualizados los perfiles y descripciones de puestos conforme a las funciones y alineados a los procesos incluyendo la Jefatura de División.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública".

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Habiendo revisado los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el área de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unidad de Transparencia, ambos de este HRAEI, se han manifestado en el sentido de que de conformidad al Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, posibilitan el cumplimiento de las disposiciones señaladas y coadyuvan a alcanzar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, por lo que vigilar la puntual atención y cumplimiento a las acciones y compromisos en ellos establecidos, así como la rendición de cuentas en un ámbito de transparencia afianza las acciones de nuestra Institución en el combate a la corrupción y a la impunidad en el estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se abordó el tema de programas presupuestales, a través de la revisión de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados sin que se considerara necesario generar un acuerdo adicional, este tema se continuará verificando en cada sesión ya que este tema forma parte de la orden del día de ese órgano colegiado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Unidad responsable de la Planeación, reporta que los resultados del avance de la MIR se encuentran actualizados al mes de junio en virtud de que el reporte correspondiente al tercer trimestre se incorpora al Portal de Aplicaciones de la Secretaría de Hacienda (PASH) en el mes de octubre, de conformidad con las fecha de registro establecidas por la SHCP, así mismo hace mención de que dicha información vigente se encuentra publicada en la página de internet institucional como medio de difusión hacia el personal y está disponible para su consulta como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se aprecia en la impresión de pantalla que se anexa. Así mismo se hace mención de que posterior al análisis de los resultados extraordinarios obtenidos en 8 indicadores de los programas E022 y E023, se hizo de conocimiento en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, la modificación al alza de las metas de dichos indicadores, dichas adecuaciones propuestas que se pretenden alcanzar al cierre del presente año, reflejan los esfuerzos por minimizar los impactos negativos en los servicios y consideran un crecimiento relevante en la productividad científica del Hospital. De igual manera hace notar que el comportamiento incierto se deriva de que el HRAEI es un Hospital COVID-19 lo que influyó en la programación y desempeño del ejercicio 2021, sin embargo el Nosocomio ha contado con los recursos humanos y el interés por el avance del conocimiento en la materia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para dar atención a este compromiso se integró en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 las acciones de mejora que previeran tomar medidas para afrontar los riesgos que pudieran afectar la operación de las áreas. A dichas acciones se les ha dado un puntual seguimiento disminuyendo la posibilidad de ocurrencia o afectación negativa en la atención hospitalaria.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Subdirección de Recursos Materiales informa que a falta de la puesta en marcha de la plataforma Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se ha continuado con el seguimiento mediante el proceso establecido, en el cual: a través del registro en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública "Compranet" todas las adjudicaciones se inscriben con los datos relevantes del contrato así como los requisitos que el propio sistema solicita. Una vez formalizado el contrato, el administrador del mismo solicita al proveedor a través de la orden de suministro, los bienes o servicios, para que posteriormente sea el área de almacenes quien da seguimiento de la entrega-recepción sustentada con la factura (CFDI) que entrega el proveedor, siendo la Subdirección de Recursos Financieros quien da trámite al pago correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención al compromiso de dar a conocer como mecanismo de denuncia la opción de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, se solicitó mediante correos electrónicos a los Enlaces que en el tercer trimestre nuevamente se diera difusión a la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como de los mecanismos de denuncia, cuyas acciones se suman a los banners que informan sobre los supuestos en que aplica la denuncia a través de éste mecanismo, los cuales se hicieron llegar vía correo electrónico a todo el personal de HRAEI. Esta acción de difusión se mantendrá reiteradamente cada trimestre, a fin de que se tenga presente en el personal.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación a los Puntos 1 y 4 del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia del HRAEI contribuye al Bienestar del Pueblos de México: 1.- Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales (corrupción). Aún y cuando el Hospital no cuenta con Programas sociales, si tiene por objeto fomentar la transparencia y rendición de cuentas a través de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de manera oportuna, clara y verás.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Derechos Sexuales y Reproductivos para las y los jóvenes (Salud). El HRAEI se encarga de difundir a través de la Unidad de Transparencia información relacionada con: I. Violencia sexual, prevención y atención de las agresiones sexuales contra niñas, niños y adolescentes, II. Convención Interamericana sobre protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares y su mecanismo de vigilancia, III. Respeto a las diferentes masculinidades porque hay muchas formas de ser hombre, IV. Si hombres y mujeres tenemos los mismos derechos, ¿por qué es necesario hablar de derechos humanos de las mujeres, V. Violencia contra las mujeres, VI. Mujer trabajadora conoce tus derechos, VII. Igualómetro medidor de igualdad en la relación de pareja, VIII. Erradicar la violencia contra niñas, niños y adolescentes IX. Derecho a la salud de las mujeres y atención médica durante el embarazo, parto y post parto, X. Aspectos básicos de derechos humanos, a mí se me puede pasar, prevención del embarazo temprano, XI. ¿solo palabras? El discurso de odio y las personas discriminatorias en México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Sobre este tema la Unidad de Transparencia de Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, informa que se tiene registro que el periodo del 2021, se ha capacitado 20 servidores públicos en los siguientes temas: Conferencia "Integración y acceso a derechos de personas migrantes y sujetas a protección internacional", Día internacional de Protección de Dato Personales 2021", La Protección de Datos Personales como eje para realizar una Estrategia Nacional de Ciberseguridad", Taller en línea Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales "En conmemoración del Día Internacional de la Mujer, Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Aviso de Privacidad Sector Público, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno y Primera Edición de la Conferencia Nacional de Datos Abiertos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés para la atención de este compromiso durante el tercer trimestre se dio a la tarea hacer la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (6), Infografías sobre Faltas Administrativas (7), publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, además de una guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Se hace mención a que en todos los mensajes enviados, se enuncia un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En relación este compromiso, solo se ratifica el reporte del que en el segundo trimestre gracias a las acciones implementadas durante la campaña que se llevó a cabo con la difusión de diversos medios y materiales de invitación al cumplimiento, orientación y asesoría, se el 100% del personal del HRAEI que la presentó dentro de la fecha límite.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para la atención de este compromiso el Comité de Ética a continuado con la difusión e invitación al personal del HRAEI para que mediante la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, participe en los cursos en materia de Conflictos de intereses en el Servicio Público, Nueva Ética en el Servicio Público, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidades Administrativas de las personas Servidoras Públicas entre otros, además de los cuales se continúa la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (6), Infografías sobre Faltas Administrativas (7), publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, además de una guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Se hace mención a que en todos los mensajes enviados, se enuncia un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del HRAEI, solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos las gestiones inherentes para la difusión, inscripción y conclusión para la realización de capacitaciones virtuales relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el servicio público, con el objetivo de reducir el riesgo de que por desconocimiento las personas servidoras publicas incurran en alguna falta administrativa grave. Asimismo, se le requirió a la misma Subdirección el apoyo para la gestión administrativa para la impartición de diversos temas de interés para capacitar y sensibilizar en materia de Derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Igualdad de Género, Ética Pública, Principios Constitucionales y Reglas de integridad a las personas públicas adscritas a esta Unidad Hospitalaria durante el año 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al respecto el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés informa que durante el tercer trimestre no se recibieron ante el Comité de Ética solicitudes de asesoría en materia de conflictos de intereses, para las personas servidoras públicas, sin embargo el Comité difundió información referente a Conflicto de Intereses y adicionalmente, en todos los correos electrónicos institucionales de los funcionarios públicos del HRAEI se coloca la leyenda "recuerda que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés pone a tu disposición los siguientes contactos para atender tus dudas referentes a los siguientes temas: Ética Pública, Conflictos de Interés, Código de Ética, Código de Conducta, Denuncias de Acoso y Hostigamiento Sexual, Denuncias por motivos de discriminación, Denuncias por conductas contrarias al Código de conducta y los respectivos datos de contacto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Las acciones llevadas a cabo por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés para la atención de este compromiso durante el tercer trimestre consistieron en la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (6), Infografías sobre Faltas Administrativas (7), publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, además de una guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Se hace mención a que en todos los mensajes enviados, se enuncia un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En lo referente a este compromiso el Órgano Interno de Control refiere con oficio OIC/HRAEI/229/2021 que dicha instancia facultada para llevar a requerimientos de información con motivo de las diligencias de investigación en el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades. Al respecto, referente a los plazos otorgados para dar respuesta, informa que ha habido casos donde no se han atendido de forma oportuna aunque se ha dado respuesta a los requerimientos de información. En ese mismo sentido a fin de fortalecer la atención a este compromiso se centraron las acciones de manera más específica para identificar las áreas de oportunidad donde se tuviera que reforzar las medidas que permitan atender de forma oportuna los requerimientos de información que se reciban, obteniendo una muy positiva respuesta por parte de la Subdirección de Recursos Financieros y de la Dirección Médica en el sentido de que implementaron acciones concretas como la verificación diaria de los requerimientos recibidos ya sea por la vía física o electrónica, los cuales se registran, analizan y turnan procurándose una atención inmediata o en su defecto en su fecha de límite de entrega, recurriéndose a la solicitud de prórroga en los casos excepcionales de requerirse documentales certificadas dándose cumplimiento en la fecha prorrogada por lo que no se tiene pendiente por atender ninguna solicitud de información hasta el corte del tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que se continúa a la espera de que se calendarice algún curso en materia de "procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas" en la página del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se lleva a cabo una verificación constante para que en cuanto esté disponible el personal del área acuda a fin de dar cumplimiento a esta acción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	La oficina del Órgano interno de control, hace de conocimiento que en el periodo señalado (julio-septiembre) no se cuenta con registros de denuncias captadas respecto de las infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones púbicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De igual manera la Subdirección de Recursos Materiales informa que durante el trimestre de julio a septiembre del presente año, no se han presentado denuncias ante la SFP por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Subdirección de Recursos Materiales reporta que en su ámbito de competencia durante el trimestre julio-septiembre al igual que en los trimestres anteriores no hubo denuncias que presentar ante la SFP por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las distintas disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Asimismo por su parte el Órgano Interno de Control mediante oficio OIC/HRAEI/229/2021, informa que durante el trimestre de julio a septiembre del presente año dicha instancia no ha recibido del HRAEI documentación alguna que derive en hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, para cuya confirmación además realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos y sistemas informáticos que obran en dicha área.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección de Recursos Financieros señala que dada la apertura de 50% más de camas censables en el hospital, así como abrir las consultas a toda la población para cumplir con el Decreto de gratuidad del 1 de diciembre de 2020 y continuar brindando la atención para la pandemia causada por el SARS COV 2 lo que ha incrementado los gastos de papelería entre otros, no posibilita racionalizar el gasto en operaciones administrativas así como de apoyo, sin embargo se ha procurado no afectar el cumplimiento de las metas aprobadas de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este tema, la Subdirección de Recursos Financieros hace mención a la circunstancia derivada de aperturar 50% más de camas censables en el hospital, así como abrir las consultas a toda la población para cumplir con el Decreto de gratuidad del 1 de diciembre de 2020 y continuar brindando la atención para la pandemia causada por el SARS COV 2 lo que ha incrementado los gastos de papelería entre otros, lo que no ha dado la posibilidad de generar ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han venido realizando conferencias de video con las herramientas digitales disponibles, para tratar asuntos con organizaciones que interactúan con la Institución, y capacitaciones al personal, evitando traslados innecesarios y además dan cumplimiento a las medidas sanitarias evitando reuniones concurridas como medida de prevención de contagio, Así mismo se ha solicitado mediante oficio DO/HRAEI/0604/2021 se cuantifique la reducción en los costos asociados al uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la operación durante el trimestre julio-septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dentro del esquema de operación del HRAEI, se han digitalizado dos trámites y servicios solo de carácter informativo, los cuales se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx en las siguientes ligas: atención médica en el HRAEI https:www.gob.mx/tramites/ficha/atención-medica-en el-hraei/HRAEO3565; y solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI https:www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hraei/HRAEI3563. De igual manera se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de esos trámites en el botón: "?Más información de cada una de las páginas de los trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para la atención de este compromiso, de conformidad con las acciones de establecidas en el PTCI, se han cumplido con el seguimiento y avance que en el reporte correspondiente al 3° trimestre, permite evidenciar el establecimiento de elementos de control en esta Institución que han permitido cumplir con los resultados y objetivos, los cuales se informan en tiempo y forma al COCODI y a la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La utilización de los datos sobre el desempeño es una de las tareas más importantes para poder orientar las actividades del Hospital para el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual autorizado por la Junta de Gobierno y lo referente al Programa de Mediano plazo, ajustando a la realidad de la operación las metas establecidas para los programas presupuestales el PP el E010 Formación y Capacitación de los recursos humanos para la salud, el E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y principalmente lo referente al E023 Atención a la Salud, todos ellos para cumplir con la misión establecida en el Decreto de Creación, atención médica de alta especialidad, investigación científica de vanguardia y enseñanza especializada. El HRAEI reporta indicadores que han mostrado reflejar la situación institucional, permite el seguimiento y visualizar las necesidades de ajuste. Esta situación se ha reflejado al presentar cifras que sobre pasaban las metas al tercer trimestre lo que derivó en que se solicitará al Órgano de Gobierno la autorización de la adecuación de las metas a la alza en los programas E022 y E023 ya que se reflejó un avance muy significativo en la actividad científica así como al contar con las plazas adicionales autorizadas por el INSABI para la atención de COVID, se pudo ofertar mayor capacidad en la atención médica, al incrementar el número de egresos, consultas y procedimientos tanto como por la mejora de la calidad de la atención y la seguridad de los pacientes, reflejado en la disminución de las cifras de infecciones nosocomiales. La petición ha sido autorizada y se presentó a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, responsable de los Programas Presupuestales para que se refleje en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para la evaluación de las metas del presente ejercicio. La información de los resultados del desempeño institucional se publica en la página del HRAEI (http://www.hraei.gob.mx/indicadores_presupuestal.htm), el Programa Anual de Trabajo y sus resultados en la liga http://www.hraei.gob.mx/rendicion_cuentas.html; así como los diversos informes de gestión y autoevaluación presentados una vez autorizados en las sesiones de la Junta de Gobierno en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con el puntual reporte trimestral que se registra en el apartado de Programas Presupuestarios del COCODI se ha dado cumplimiento a los programas y metas de la Matriz de Indicadores de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Resultados y con apego al Presupuesto para el presente ejercicio fiscal, lo cual ha sido verificado por las autoridades de dicho Órgano Colegiado que da constancia de ello en las actas correspondientes a dicho evento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De conformidad con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el que se plantearon las acciones de control a implementar para atender los riesgos que las áreas identificaron como posibles factores que pueden afectar a las metas e indicadores, se ha logrado reportar al tercer trimestre avances significativos y resultados cuantificables en los indicadores que se encaminan al cumplimiento de las metas y objetivos de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A sugerencia del OIC en el sentido de revisar los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal". Al respecto, el Departamento de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unida de Transparencia , ambos de este HRAEI, señalan que de conformidad al Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, ambas instancias coinciden con sus planteamientos además de que posibilitarán el cumplimiento de las disposiciones señaladas y coadyuvan a alcanzar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y ayuda a afianzar las acciones de nuestra Institución en el combate a la corrupción y a la impunidad en el ámbito administrativo en estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que todos los procedimientos que lleva a cabo el HRAEI, se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, en el cual se encuentran debidamente registrados y se reportan mensualmente y semanalmente al Órgano Interno de Control como mecanismo de control adicional implementada por la Subdirección de Recursos Materiales, con la finalidad de llevar a cabo la publicación oportuna de dichos procedimientos. Así mismo se hace la mención de que dicho mecanismo aplica para los procedimientos que lleva cabo el HRAEI, no así para los procedimientos consolidados por la SHCP o el INSABI ya que el área de contratos se encuentra sujeta a las fechas de notificación ya la entrega de información completa para estar en posibilidad de registrar los datos a dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales señala que la información de compras consolidadas correspondiente al segundo trimestre 2021 se ha reportado en tiempo y forma en al Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, estando programada para el 29 de octubre de 2021 la 10ª Sesión Ordinaria donde se reportará el informe con las contrataciones correspondientes al tercer trimestre, dando cumplimiento con ellos a las acciones que fortalecen los procesos que transparentan las compras y contrataciones públicas con lo cual se aseguran las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han creado cuentas de correo electrónico institucionales como vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios y el HRAEI, las cuales se han difundido a través de redes sociales. También se tienen cuentas de correo institucionales para comunicar la información relevante de la institución con toda la plantilla de personal. Asimismo se tienen asignadas cuentas de correo institucionales al personal que la requiera por el desempeño de sus funciones y que haya sido autorizada por el jefe del área correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre El Comité de Ética difundió a todas las personas públicas del HRAEI mediante su correo electrónico institucional infografías que promueven los valores, los principio constitucionales y las reglas de integridad, difundiéndose lo siguiente: Perspectiva de género (3), Código de Ética (13), Valor Liderazgo (4), Liderazgo femenino (1), recomendación de libros y películas inherentes al valor de liderazgo (1), Principio de imparcialidad (4), Declaratoria de igualdad, Principio de Lealtad, Difusión de Lineamientos de CEPCI, Igualdad y no discriminación, Difusión del Protocolo de ASYHS, Imagen relativa al Acoso y Hostigamiento Sexual, Protocolo con Perspectiva de Género, Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (3), Difusión de Campaña: Septiembre mes de la Ética Pública, a su vez de ésta última se llevaron a cabo las siguientes actividades: Difusión de cortometrajes alusivos a los valores institucionales, Difusión de códigos QR, de los cuales implican personales trascendentes a inherentes a los valores institucionales. Torneo de Basquetbol, titulado "Jugando con Valor", Simposio de Ética Pública: Código de Ética y Código de Conducta, Conflictos de intereses en el ejercicio de la Función Pública, Violencia digital, Igualdad Laboral y Ética, Difusión de suscripción de Carta Compromiso, impartición del Taller Codi-conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de conflictos de Interés, realizó diferentes difusiones de infografías mediante correo electrónico, asimismo se dio continuidad a la impartición del "Taller Codi-conducta, aprendiendo Éticamente" mediante el cual se da a conocer las funciones del Comité de Ética, El Código de conducta de las personas servidoras públicas del HRAEI; los valores institucionales; los principios constitucionales; las reglas de integridad; los mecanismos de denuncia; exhorta a la firma de Carta Compromiso de actuar con apego al Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cuanto al cumplimiento de lo que corresponde a este compromiso, la Subdirección de Recursos Humanos refiere que el HRAEI promueve el desarrollo de su personal a través de la atención de los procesos de escalafón, programa de promoción por profesionalización del personal de enfermería, de trabajo social, y de terapia física y rehabilitación, así como de movimientos de promoción por trayectoria, desempeño y responsabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A la fecha el HRAEI cuenta con un inventario de Normatividad interna que consta de 9 Normas sustantivas y 19 Normas administrativas haciendo un total de 28 las cuales han sido dictaminadas por la COMERI que mantiene una revisión de las mismas a fin de verificar su vigencia y actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	En seguimiento a la atención de este compromiso el 26 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, en dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	evento se dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021,llegándose a los siguientes acuerdos: O-03/2021-1 " el Órgano Interno de Control enviará las observaciones a la normatividad interna del HRAEI vía de correo electrónico, con la finalidad de que las áreas dictaminen permanencia o eliminación de cada una de las normas. O-03/2021-2 " el Órgano Interno de control conjuntamente con el Departamento de Asuntos Jurídicos llevará a cabo reuniones con las áreas para retroalimentación de la actualización de las normas, para lo cual se enviará una propuesta del calendario con las fechas de dichas reuniones". Derivado de lo anterior, el 17 de septiembre la COMERI envió oficio s las diversas áreas con las observaciones del OIC estando actualmente la espera de las respuestas correspondientes. De igual manera el 20 de septiembre, conjuntamente el OIC y el Departamento de Asuntos Jurídicos enviaron mediante correo electrónico la propuesta de calendario para las reuniones con las diversas áreas del Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La COMERI informa que el 26 de agosto de2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Regulatoria Interna, en la cual se dio seguimiento al "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021" estableciendo como acuerdos O-03/2021-1 " el Órgano Interno de Control enviará las observaciones a la normatividad interna del HRAEI vía de correo electrónico, con la finalidad de que las áreas dictaminen permanencia o eliminación de cada una de las normas. O-03/2021-2 " el Órgano Interno de control conjuntamente con el Departamento de Asuntos Jurídicos llevará a cabo reuniones con las áreas para retroalimentación de la actualización de las normas, para lo cual se enviará una propuesta del calendario con las fechas de dichas reuniones". Derivado de lo anterior, el 17 de septiembre la COMERI envió oficios las diversas áreas con las observaciones del OIC estando actualmente la espera de las respuestas correspondientes. De igual manera el 20 de septiembre conjuntamente el OIC y el Departamento de Asuntos Jurídicos enviaron mediante correo electrónico la propuesta de calendario para las reuniones con las diversas áreas del Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Para la atención de este compromiso, la Subdirección de Recursos Humanos además de lo informado inherente a la actualización de la estructura organizacional, a través de Oficio SRH/HRAEI/5288/2021 sobre el análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales. Asimismo ha dado puntual cumplimiento al Plan de Trabajo de Descripción y Perfilamiento de Puestos 2021, con corte al 30 de septiembre, en el cual se consideró el perfilamiento de los puestos: Responsable de la Coordinación de Adquisiciones, Responsable de la Coordinación de Contratos, Pedidos y Archivo, Responsable de la Coordinación de Almacenes e Inventarios, Dirección de Operaciones, Subdirección de Atención al Usuario. Adicionalmente, la Subdirección de atención al Usuario por medio del Oficio SUA/HRAEI/258/2021, comunicó a la Subdirección de Recursos Humanos la actualización de su estructura funcional, reduciendo los puestos a dos, los cuales ya han sido perfilados conforme a los siguientes puestos: Responsable de la Unidad de Trabajo Social y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsable de la Coordinación de Auxiliares de Admisión. Todos estos puestos enlistados fueron descritos en su totalidad como se aprecia en las copias que se anexan, quedando los originales a resguardo para su consulta en la Subdirección de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos informa que respecto del análisis a la Estructura Básica y Funcional de 2019, donde se determinó un "Mapa de Procesos del HRAEI" con lo cual ya se había planteado una propuesta de Modificación de la Estructura Orgánica en la cual se busca alinear y adecuar los procesos de organización a través de Fortalecer y consolidar el área de Investigación y Enseñanza e Impulsar la atención médica especializada, Reubicar los servicios conforme a la realidad operativa y Uniformar el uso de denominaciones de puestos, a través de Oficio SRH/HRAEI/5288/2021 se informó al Órgano Interno de Control que este hospital realizó el análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales. Asimismo, se solicitó a la Unidad de Análisis y Desarrollo Organizacional la formalización para que con oficio ante la DGRHO exprese el estatus que guarda el Manual de Organización del HRAEI señalando si dicho documento se encuentra actualizado o en proceso de actualización considerando el marco normativo y la Estructura Orgánica Aprobada y registrada por la SFP, quedando a la espera de dicha confirmación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a los reportes que preceden relativos a la actualización de la estructura organizacional, a través de Oficio SRH/HRAEI/5288/2021 se informó al Órgano Interno de Control que este hospital realizó el análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales. Asimismo, se solicitó a la Unidad de Análisis y Desarrollo Organizacional la formalización para que con oficio ante la DGRHO exprese el estatus que guarda el Manual de Organización del HRAEI señalando si dicho documento se encuentra actualizado o en proceso de actualización considerando el marco normativo y la Estructura Orgánica Aprobada y registrada por la SFP, quedando a la espera de dicha confirmación, habiendo cumplido el HRAEI con la totalidad de acciones que le corresponde gestionar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la cada una de las tres sesiones del COCODI se ha hecho mención de este planteamiento, sin que hasta la fecha los miembros hayan considerado la necesidad de generar algún tipo de acuerdo en este tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para el ejercicio 2021, continúa presentándose la contingencia sanitaria COVID-19, por lo que la institución, durante el primer trimestre y hasta el cierre del ejercicio, seguirá optimizado los espacios, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios. En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, el Titular de esa área ha rendido informes sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, el Director de Administración y Finanzas, presentó el informe sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentada en el seno de este Órgano colegiado.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Se da continuidad al Programa de trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY 2020-2024, 2. Se entrega de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 3. Se realiza difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital y se lleva registro de las acciones. 4. Se realiza difusión del programa "Alertadores Ciudadanos", al interior del hospital mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carteles y fondos de escritorio para personal y usuarios, así como de manera externa a través de la página oficial del HRAEPY.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Análisis: De acuerdo al PAT 2021 del HRAEPY y virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-COV 2, el nosocomio es un hospital reconvertido a "Hospital Hibrido" COVID-19 + Especialidades. Determinar: En este periodo se realizaron ajustes de metas 2021 a los PP E010, E022 y E023; lo anterior, considerando el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos para el logro de metas a diciembre 2021. Se proponen Acuerdos en COCODI que permitan dar cumplimiento a los Objetivos y Metas 2021 del HRAEPY. Asegurar que los acuerdos que quedaron sentados en la 3 Sesión Ordinaria 2021 del COCODI HRAEPY se cumplan. Se atendieron las Acciones de Seguimiento de los Acuerdos en la 3SO 2021 del COCODI HRAEPY con respecto a los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De las 35 acciones de control comprometidas en el programa de Administración de Riesgos del Hospital en el tercer trimestre se reporta lo siguiente: 6 tienen un porcentaje de cumplimiento del 1% al 50%, 11 tienen un porcentaje de cumplimiento entre el 51% al 80% y 5 tienen un porcentaje de cumplimiento del 81% al 99%. Lo cual indica el siguiente acumulado un total de 13 acciones de control concluidas y 22 en proceso. Con un total de 37.1% de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En este periodo julio-septiembre 2021, las Unidades Administrativas del HRAEPY, se encuentra atendiendo las acciones de fiscalización por parte del OIC HRAEPY. Dichos resultados los reporta el Órgano Interno de Control del hospital ante las autoridades competentes (COCODI, JuGO, entre otros).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: 50 Número de contratos registrados en la bitácora: 24 de 50 Porcentaje respecto al total de contratos: 33.73% Monto de los contratos en bitácora $ 133,237,681.91 En el Trimestre: N° total de contratos registrados en bitácora: 02 de 270 Porcentaje respecto del total de contratos: 5.68% Monto de los contratos en bitácora: $102,136,611.83

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa: 263 Núm. de contratos: 01 de 263 Porcentaje: 0.38% Monto de los contratos: $86,728,844.41 Invitación a tres: 01 Núm. de. contratos: 0 de 01 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $2,658,528.60 Licitación Pública Nacional: 06 Núm. de contratos: 01 de 06 Porcentaje: 16.67% Monto de los contratos: $12,749,238.82 Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos: 0 de 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo, como parte de las acciones del PAT 2021 del CEPCI HRAEPY, se difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En el tercer semestre del 2021, se realizaron acciones que permitan a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso. De igual forma, la Coordinación de Gestión de Calidad del HRAEPY realiza de manera continua acciones de sensibilización y difusión del programa de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de Conflictos de Interés" como parte del PAT 2021 del CEPCI. Por otra parte, en este tercer trimestre 2021 se difundieron en el hospital los valores institucionales: 1. Liderazgo 2. Lealtad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Transparencia. Dichas acciones permiten construir una base sólida de conocimientos y experiencias para la lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad; así mismo se informará de dichas acciones realizadas. Dichas acciones se ven reflejadas en la plataforma del SSECCOE, tal como señala el Tablero de Control 2021 de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron acciones de difusión y capacitación en materia de acceso a la información, de igual manera se solicita a Comité de transparencia realizar los cursos impartidos por el INAI relacionados con Ética Pública, LFTAIP, Clasificación, LGPDPPSO Y Ley General de Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este tercer trimestre 2021, la Subdirección de Recursos Humanos del hospital, difundió a través de la página de intranet y en los tableros de información del personal las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Recursos Humanos del hospital, ha instaurado en el HRAEPY estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio (Evolución Patrimonial). Dichas acciones se difunden a través de la página de intranet, tablero de información para el personal del hospital. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SRH del HRAEPY, difundió a través de la plataforma de intranet las Directrices y los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY de manera continua y permanente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Acorde a lo que señala el PAT 2021 del CEPCI HRAEPY, en este periodo se difundió entre el personal del hospital dos cursos de capacitación en línea:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1.- Curso de Ética Pública y; 2.- Conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre julio-septiembre 2021, el CEPCI HRAEPY no atendió Denuncias mediante Entrevistas de Primer Contacto relacionadas con Hostigamiento y Acosos Laboral y Sexual; en virtud de que no se solicitaron las mismas por parte del personal del HRAEPY.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el CEPCI HRAEPY difundió infografías relacionadas con los valores institucionales como, Lealtad, Liderazgo y Transparencia entre el personal del hospital. Dichas evidencias se reportaron oportunamente, en la plataforma de la SFP "SSECCOE" en el apartado "Documentos".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El HRAEPY acorde a lo que señala la normatividad vigente, informa a lo relacionado con proporcionar documentación institucional oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este periodo se realizaron acciones de capacitación en materia de Contratos, Licitaciones, Proveedores, Actualización de Compranet, Protección Civil, Formación Médica, Integridad, Ética, entre otros.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se realizaron denuncias ante la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas con los que trabaja el HRAEPY.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se reporta avance, en virtud de no existir hechos presumible constitutivos de infracción en el HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana que coordina la DGPyP de la SSA así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizaron acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como al cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Lo anterior, en concordancia a lo manifestado en el Informe Trimestral del 3T2021 de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa privilegiando el uso de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales. Durante el tercer trimestre 2021 se registraron 44 enlaces, con un promedio de asistencia de 5 personas por enlace. En cuanto al servicio de impresión, se mantienen los controles de impresión para fomentar el ahorro en el servicio, y a partir de la contratación del servicio mediante contrato marco, se han establecido límites de impresión en todos los equipos del servicio para controlar los consumos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre 2021 aún se mantienen operando los sistemas de agendas médicas, órdenes de servicio y admisión hospitalaria. Se concluyó el sistema de búsqueda información en la normateca del hospital, y actualmente se encuentra en fase de carga de documentos. De igual forma, durante el mes de septiembre se realizó la capacitación del personal en el uso del sistema AAMATES para la generación y dispensación de recetas médicas en la consulta externa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DAF HRAEPY remitió a la DGPyP en este tercer periodo el Informe Trimestral 2021 de Austeridad Republicana. Es importante mencionar que dicho reporte es del conocimiento del OIC HRAEPY, COCODI y Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó un análisis de la información referente a los Avances de los Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2021, de los programas presupuestarios que el HRAEPY de la MIR 2021, de igual forma la CCINSHAE solicitó informes periódicos para efectuar una revisión a las mismas, en ese sentido, se atendieron las recomendaciones realizadas y como resultado, propusieron acciones de mejora para el reporte de los Pp's a la MIR. Se establecieron mecanismos del formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa. En el marco del PAT 2021 del HRAEPY, se identificó la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2021 de los Programas presupuestarios del HRAEPY. Se realizaron modificaciones a las MIR de los Programas E010, E022 y E023 para el ejercicio 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables en el HRAEPY de los programas presupuestarios, y se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010, E022 y E023. Por parte del HRAEPY, en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada en Mayo de 2021, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios E010 y E023. Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la -Programas presupuestarios PP E010, E022 y E023. Por parte del HRAEPY, en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada en Mayo de 2021, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios E010 y E023. Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, las áreas sustantivas del HRAEPY analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo julio-septiembre 2021 del COCODI HRAEPY se reportará: a) El reporte de avance de las MIR, Programas presupuestarios E010 y E023. Avances Se realizaron ajustes a las metas de los Pp E010, E022 y E023 con horizonte de cierre a diciembre 2021 de las MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Uno de los principales riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el HRAEPY es la falta de cumplimiento de las Acciones de Mejora, así como de los Procesos Sustantivos y Prioritarios como parte del Programa de Trabajo de Control Interno. b) Derivado de lo anterior, en el trimestre abril-junio 2021, el HRAEPY reportó el avance en la plataforma SICOI de la SFP de 92 acciones de mejora, en las 92 cuentan con avance entre el 1% y el 80%. De igual forma, en dicho reporte destaca esfuerzos para la actualización de los 5 procesos prioritarios del HRAEPY que corresponden a 1 por cada Unidad Administrativa del hospital. (DO, DPEI, DAF, SPD y SE). Avances: Se reportó en la plataforma SICOI de la SFP el Reporte de Avance y Seguimiento trimestral del PTCI 2020 (2021) así como del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), mismos que se informará en la 3SO2021 del COCODI HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	1. Se integra un actor social (UADY) a las comisiones de evaluación de los programas sociales del HRAEPY. 2. Se entrega de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	3. Se realiza difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital. 4. Se realiza difusión del programa "Alertadores Ciudadanos", al interior del hospital mediante carteles y fondos de escritorio para personal y usuarios, así como de manera externa a través de la página oficial del HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $1,056,156.00 Actualización a SEPTIEMBRE 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $0.00 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante Escrito de Justificación y Dictamen de procedencia de Excepción a la Licitación Pública, emitido por la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico del INSABI, en su carácter de Área Requirente Consolidadora. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por el INSABI y la CCINSHAE, en coordinación con la SHCP y EL HOSPITAL.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $1,056,156.00 Actualización a SEPTIEMBRE 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $0.00 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante Escrito de Justificación y Dictamen de procedencia de Excepción a la Licitación Pública, emitido por la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico del INSABI, en su carácter de Área Requirente Consolidadora. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por el INSABI y la CCINSHAE, en coordinación con la SHCP y EL HOSPITAL. Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $1,056,156.00 Actualización a SEPTIEMBRE 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $0.00
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De manera permanente la STI difunde en el HRAEPY, la disponibilidad de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	En este periodo el CEPCI HRAEPY, difundió infografías, cursos y material referente a la Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El HRAEPY cuenta con CEPCI: a) Se encentra debidamente integrado y constituido. b) A septiembre 2021 se han realizado, 3 sesiones ordinarias. c) El CEPCI HRAEPY cuenta con PAT 2021 y mes a mes se realizan acciones que permitan dar puntual cumplimiento al mismo. d) De acuerdo al Tablero de Control 2021 de la UEPCI de la SFP, el CEPCI HRAEPY reporta oportunamente las acciones realizadas en el SSECCOE. e) En este trimestre se realizaron las acciones necesarias para seleccionar mediante proceso democrático a los 10 vocales integrantes del CEPCI HRAEPY 2021-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEPY dio puntual cumplimiento en cuanto a la Profesionalización de las personas servidoras públicas mediante la plataforma institucional que administra la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de salud, acción de cumplimiento que se realiza una vez al año y en particular, en el primer semestre. Al HRAEPY no le aplica lo que establece la Ley del SPC; sin embargo, de manera continua, realiza estrategias de Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Por otra parte, el CEPCI HRAEPY en su PAT 2021 realiza acciones periódicas para mantener los niveles adecuados de participación de los servidores públicos en cuanto a perspectiva de género y políticas de inclusión se refiere
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SPD del HRAEPY realizó una estrategia que permite identificar el Inventario de Normas Internas y Procesos Esenciales del hospital, mismas que serán reportas en el SANI de la APF por el Departamento de Asuntos Jurídicos del HRAEPY a partir del 4T2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo el Departamento Jurídico del HRAEPY gestionó los privilegios del SANI APF ante la SFP. Por lo que, ya se cuenta con dichos privilegios para actualizar la plataforma del SANI, dicha actualización se llevará a cabo en el 4T2021. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo que señala el numeral 5 de la PRH del PNCCIMGP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SRH del HRAEPY realiza sus procesos de gestión administrativa en materia de recursos humanos en apego a la normativa interna, evitando duplicidad de funciones en el hospital
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	El HRAEPY no maneja contratación de personal por honorarios y todos los procedimientos de gestión de contracción se encuentran alienados a las directrices que establece la DGRHyO de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SSA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SRH se encuentra en apego a la estructura orgánica vigente y autorizada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales para el año 2021, mismas que se establecen en el Programa Anual de Trabajo del HRAEPY y autorizadas por la Junta de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El HRAEPY presentó a la JuGo la versión propuesta del MOE 2021. Dicho documento se encuentra en revisión por parte de la CCINSHAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a realizar: Derivado del PTCI 2020(2021) del HRAEPY, en este trimestre julio-septiembre se reportará tanto al OIC como al COCODI HRAEPY el porcentaje de avance de lo que compete a la Norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones. En dicho documento desde inicios del presente año, se analizó que la Estructura Orgánica del HRAEPY como suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, tal como se reporta en el PTCI 2021 del HRAEPY y en el cual, se encuentra en proceso de actualización los perfiles de puestos que componen el organigrama del hospital, acción proveniente como compromiso pendiente del PTCI 2020. Acciones a reportar: En el presente trimestre 2021, el HRAEPY presentará ante el COCODI, el Reporte de avances y el seguimiento de las 92 acciones de mejora misma que se encuentra en el 50% de cumplimiento así como los avances de la actualización de los 5 procesos prioritarios del PTCI 2020(2021).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con base a gestiones de la SCMySG, el HRAEPY cuenta con la verificación estructural de acuerdo a lo que señala la normatividad vigente (Cada 5 años y/o cuando suceda un evento o siniestro)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Desde inicio del año, el HRAEPY realizó el pago Catastral del impuesto predial 2021 del único inmueble con el que cuenta a la fecha. Registro Municipal Catastral: Folio 369446.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SCMySG y el DAJ del HRAEPY realizaron las acciones administrativas y legales que permiten la regularización del único inmueble en posesión y pertenencia del HRAEPY.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El HRAEPY reportó a la SHCP mediante el Programa Institucional HRAEPY 2020-2024, los Objetivos, Estrategias, Acciones, Parámetros y Metas del Bienestar que permiten garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que el HRAEPY ocupa un inmueble que integra como parte de su Patrimonio propio, en ese sentido, es que se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos, evitando pagar arrendamiento a terceros por parte del hospital, lo que permite dar puntual cumplimiento de lo que señala el numeral 6 Uso de Bienes del PNCCIMGP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SCMySG del HRAEPY, supervisa las acciones que derivan de la Licitación Pública Nacional electrónica con número LO-012NBS999-E2-2021, lo anterior, permite garantizar el correcto mantenimiento del Inmueble del HRAEPY.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Reporte anual. El HRAEPY presento ante la SHCP la Cuenta Pública 2020, en la cual, se presenta la situación patrimonial del inmueble. Dicha información se encuentra disponible en: https://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2020/tomo/VII/MAT_Print.NBS.02.05.pdf

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se envío difundió la infografía sobre ciudadanos alertadores en la Intranet, Pagina Web del Hospital, Facebook y Twitter.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, en dicho comité se informa a sus integrantes la situación presupuestal por PARTIDA y por PROGRAMA del periodo correspondiente. En cada sesión se levanta el acta correspondiente, plasmando los acuerdos tomados para su seguimiento. Al inicio de cada sesión se da lectura al acta anterior y se da seguimiento al cumplimiento de acuerdos anteriores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 3er trimestre: Solventadas: 4 Proceso: 9
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $171,533,994.20 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $285,196,858.64 Durante el trimestre se suscribieron 327 contratos por un monto mínimo de $41,704,893.25 y un monto máximo de $79,686,819.11 en los procedimientos siguientes : De Adjudicaciones de Directas se realizaron 66 procedimientos de los cuales se suscribieron 313 contratos y se cancelaron 3 contratos notificados por la INSABI, por lo que se suscribió un monto mínimo de $ 29,904,204.26 y un monto máximo de $64,486,829.95 que corresponde al 80.9 % durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Durante este trimestre no se realizó procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Y se realizaron 4 Licitaciones Públicas Nacionales de las cuales una quedo desierta, se suscribieron 14 contratos por un monto mínimo $11,800,688.99 y un monto máximo de $15,199,989.16 que corresponde al 19.1% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. El saldo mínimo final al cierre del tercer trimestre 2021 es de $213,261,507.45 y el saldo máximo final al cierre del tercer trimestre 2021 es de $364,906,297.75 de los cuales se han suscrito 503 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío difundió la infografía sobre ciudadanos alertadores en la Intranet, Pagina Web del Hospital, Facebook y Twitter.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno, como compras consolidadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al respecto se informa que a partir del mes de agosto del presente, el INAI hizo difusión de los cursos que se impartirían a Servidores Públicos. Por lo que, la Unidad de Transparencia por conducto de la Dirección General, instruyo a diversos servidores públicos a que tomaran de manera obligatoria dichos cursos. Tal actividad abona a que los servidores públicos de este Hospital puedan tener amplio conocimiento en materia de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material referente a Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de recibos de nómina, página de Intranet, correo, etc.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo la invitación al personal del HRAEO para realizar la declaración patrimonial a través de circulares, perifoneo, carteles, infografías y demás medios de comunicación al alcance del hospital.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se realizó la difusión del material referente a Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de recibos de nómina, página de Intranet, correo, etc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevo a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han presentado solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevo a cabo la difusión correspondiente de los materiales sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El depto. de quejas del OIC remite la información solicitada
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo la SFP no ofertó cursos relacionados con este tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando los ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2020 y 2021 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital de manera permanente. En materia de Ahorro este Hospital no es proveído de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que se ha solicitado Ampliaciones Presupuestales Liquidas. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto del Sector Salud ante la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, en virtud de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el análisis del Licenciamiento de software de Oficina con que cuenta el HRAEO, actualmente con 240 Licencias de Office 2019, el último contrato realizado al respecto se realizó en el ejercicio 2020, contrato HRAEO-I3P-P-A-2020/49, con una vigencia del 31 de julio al 31 de diciembre de 2020, sin embargo, las licencias tuvieron vigencia hasta agosto de 2021. Al ser licencias de uso perpetuo, se evitó realizar una nueva contratación, es decir, no hubo inversión en este aspecto, sin embargo, tampoco se reciben actualizaciones ni soporte. De cualquier forma dichas Licencias siguen ocupándose sin ningún problema para los requerimientos de los usuarios del HRAEO, y en otros casos, se utilizan Licencias adquiridas años atrás de la misma modalidad pero en versiones distintas como Office 2016, esto porque el número de equipos que tiene el HRAEO es de 307. Se realiza el análisis para el uso de Office Libre, sin embargo, estará sujeto a las tareas y requerimientos de los usuarios, dado que la mayoría de usuarios tiene conocimientos y uso en general de Microsoft Office.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde el inicio del ejercicio 2021 las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala de manera permanente, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En la última sesión de COCODI se adjuntó el reporte de cumplimiento de metas y objetivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la última sesión de COCODI se adjuntó el reporte de cumplimiento de metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este instituto y también por parte del Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet. Se contrato un 21.8% en el trimestre en relación a las contrataciones hasta el 30 de septiembre de 2021. Se han cargado las versiones normales y públicas de los contratos en Compranet en un 24.8% ya que se está en proceso de testado para la versión pública para integrarlo en la página de Compranet. Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema Compranet Se han atendido las inconsistencias en el trimestre en el módulo de incidencias de Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Secretaría de Salud y por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de alta Especialidad (CCINSHAE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales. JUGO, COCODI, ETC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevo a cabo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se fortaleció la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevaron reuniones para la revisión del Manual de Procedimientos de Referencia y Contra referencia para las correcciones y actualizaciones correspondientes por parte del área emisora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el Órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como identificación de los faltantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autorizada la última versión el 1 de junio de 2020, por la Secretaría de Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en el acuerdo No.06segunda/21del COCODI, se realizó un Programa de Trabajo, con base en la Metodología de Análisis de Estructuras.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	actualizado, así mismo no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tienen establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento en COCODI y a la fecha se han realizados dos sesiones del Comité, correspondiente al año 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En lo que respecta al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca solo se cuenta con el dictamen valuatorio de adquisición de fecha 19 de diciembre de 2008, con número genérico del INDAABIN: g-5138-ver y secuencial del INDAABIN: 05-08-2543. En lo que respecta al inmueble arrendado se cuenta con el dictamen valuatorio de fecha 17 de julio de 2018, con la solicitud: 2018-1713, secuencial: 03-18-351 y genérico: a-03914-znc.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que el inmueble donde se ubica el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se regularizó mediante la obtención del título de propiedad 000001029562 de fecha 06 de julio de 2021, expedido por el director en jefe del Registro Agrario Nacional. Se anexa impresión de pantalla de la captura realizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que a la fecha el Hospital Regional de Alta Espacialidad de Oaxaca ya cuenta con el título de propiedad respectivo y actualmente no se ha llevado a cabo alguna acción legal o administrativa en virtud de que ya se cuenta con el título de propiedad respectivo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado que este Hospital se encuentra ocupado a su máxima capacidad, por ser un hospital de tercer nivel, se tuvo que rentar un inmueble ubicado en el boulevard Hospital del Niño no. 109, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. El cual cuenta con una superficie construida de 601.82 m2, el cual es utilizado como bodega y área de archivo. Se anexan fotografías del inmueble arrendado y el contrato del arrendamiento respectivo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"Se realizo la consulta de disponibilidad de inmuebles federales ante el INDAABIN, registrándose la solicitud número FUS-008457-2021 de fecha 10 de junio de 2021, enviándonos la respuesta respecto a la no disponibilidad de un inmueble con las características requeridas. Cabe mencionar que previo al arrendamiento del inmueble ubicado en el boulevard Hospital del Niño no. 109, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. El cual cuenta con una superficie construida de 601.82 m2,y se utiliza actualmente como bodega y área de archivo"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Actualmente se está actualizando la norma interna correspondientes a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Se recomienda reportar que en la tercera sesión del COCODI 2021 se informó que el 15 de julio de 2021 le fue otorgado al Hospital el título de propiedad del terreno que ocupa. Y que se presentara en la próxima reunión del COCODI la resolución a favor de este hospital referente a la obtención del título de propiedad."

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunde permanentemente infografías en nuestras mamparas sobre uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores así como en nuestra Página institucional del HRAEB
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100%, cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR 2021 se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Dentro de las acciones contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Ética, se ha realizado la difusión de diversas capacitaciones al alcance de todo el personal que integra la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	plantilla laboral de este HRAEB con el fin de promover entre otros puntos, la integridad en el ejercicio del servicio público.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se continúa actualizando la base de datos con el avance de los procesos de adquisiciones de manera simultánea con la captura de información que se realiza en la página de Compra Net.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde permanentemente infografías en nuestras mamparas sobre uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores así como en nuestra Página institucional del HRAEB. De manera permanente se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, dichas difusiones se realizan de manera electrónica a través de correos masivos a todo el personal que integra la plantilla de este HRAEB
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Hospital sigue participando en el proceso de las compras consolidadas por INSABI, HACIENDA y el IMSS, en las partidas desiertas no adjudicadas por la UNOPS, lo que ayuda a tener un mejor precio de compra en beneficio del erario público.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De manera permanente se promueve la capacitación en temas de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. Además, de julio a septiembre de 2021, se difundieron de manera masiva por medio de correo electrónico, infografías y material diverso referente a la transparencia, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e impresas en nuestras mamparas. Se realizó la difusión de las infografías proporcionadas por la Función Pública de manera masiva a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo una amplia estrategia de difusión para que el personal realice su declaración, hasta el momento con un 95.55 % de cumplimiento. Asimismo Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e impresas en nuestras mamparas
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e impresas en nuestras mamparas. De julio a septiembre 2021 se realizó la difusión de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	directrices y los principios que establece la Ley general de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a través de correo masivo a todo el personal que integra la plantilla laboral de este HRAEB
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De julio a septiembre 2021 se difundieron seis fechas para inscripción al curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio Público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De julio a septiembre 2021 no se atendió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, lo anterior en vista de que no se recibió ninguna petición o consulta en el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De julio a septiembre 2021 se difundieron seis fechas para inscripción al curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio Público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han atendido todas las peticiones de solicitud de información que el Órgano Interno de Control ha solicitado
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Sin avances
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre no se tuvo ningún caso, en cuanto se presente se realizará lo conducente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el transcurso de este trimestre no se han detectado irregularidades en materia de contrataciones públicas, que constituyan infracciones. En los procesos de las Adquisiciones se revisa constantemente la normatividad aplicable para evitar que se infrinja el Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa trabajando con las acciones para cumplir con las partidas que integran el programa de Austeridad, así como con el comité de eficiencia energética para que el Hospital se mantenga en las metas fijadas en el presente ejercicio también se tienen nuevas estrategias para dar cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se prioriza en la utilización del gasto corriente en las partidas fundamentales del Hospital como son la 25301, 25401 Y 33901 Medicamentos, Material de curación y subrogación de servicios respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Expediente Clínico Electrónico ° Sistema de gestión médico-administrativa ° Sistema de RIS-PACS para Imagenología ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) ° Sistema de Referencia y Contrareferencia ° Sistema de Cartas Compromiso ° Sistema de Expediente Documental de los Pacientes ° Adicional a lo anterior se han realizado: ° 31 videoconferencias con 123 participantes por parte del HRAEB. ° Adicional se ha apoyado en la realización de Seminarios de Investigación, Cursos de Enfermería y Pláticas del área de Recursos Humanos teniendo un total de 19 conexiones con 358 asistentes en total. Todo lo anterior del periodo de julio a septiembre 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: ° Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001 ° Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 ° Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 ° Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001 ° Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Sigue en funcionamiento el buzón de quejas y/o sugerencias a través del cual se tiene habilitado el acceso para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Los procedimientos de contratación se están realizando en su totalidad de manera electrónica, en lo que va de este ejercicio. En lo que se refiere al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, se está publicando en las fechas establecidas. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	información referente a estos temas, se está publicando en el momento en que se genera, en la página de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se procura integrar de manera detallada toda la información relacionada con las especificaciones correspondientes dentro de los procesos de consolidación, con la intención de que la calidad de la información sea precisa y clara para cualquier consulta.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas). De manera íntegra se ha concedido acceso vía remota a la red del HRAEB a usuarios del mismo para seguimiento a funciones operativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De julio a septiembre 2021 se difundieron tres fechas para inscripción al curso " La Nueva Ética e integridad en el servicio público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De julio a septiembre 2021 se difundieron tres fechas para inscripción al curso " La Nueva Ética e integridad en el servicio público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se lleva a cabo de forma Anual el Programa de promoción por Profesionalización para Enfermería, Trabajo Social y Terapia Física y de Rehabilitación, mismo que comenzará en el mes de octubre 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura del HRAEB se encuentra registrada y en proceso continuo de actualización en la plataforma de Rhnet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envío oficio HRAEB/DG/DAF/0012/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, anexando información mediante el formato "elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En elaboración
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este trimestre no se propuso ningún acuerdo relacionado con disposiciones normativas, sin embargo se dará seguimiento en cuanto se tenga alguno.

Instituto de Salud para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INSABI cuenta con su portal web https://www.gob.mx/insabi, en el que se puso a disposición la infografía "Vigilancia de los recursos públicos que contribuyen a la prevención de la corrupción" en la que se muestra el ejercicio de los recursos del tercer trimestre 2021; además, en este mismo apartado se publicaron los datos de contacto del Órgano Interno de Control y el nombre de la Titular para la atención de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se ha celebrado sesión con el Comité de Control y Desempeño Institucional; no obstante, hago de su conocimiento que, el Instituto de Salud para el Bienestar, a través de la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos, en el ejercicio fiscal 2021 reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) el avance de los siguientes programas presupuestarios: i. U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" ii. S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica" iii. E023 "Atención a la Salud" Es así que, en el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, se reportaron: 3 indicadores del Programa U013; y 2 indicadores del Programa S200.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de que el INSABI es una entidad de nueva creación, se informa que al cierre del segundo trimestre 2021, se realizó la integración de la Matriz, Mapa el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, identificándose 3 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales:1) Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios efectuada inadecuadamente. 2) Servicios de salud otorgados deficientemente a las personas sin seguridad social. 3) Abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios efectuado indebidamente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre de 2021 el INSABI atendió 20 observaciones por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora de la Cuenta Pública de 2020, mismas que a la fecha se encuentran análisis 7 observaciones y 13 han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 1 de octubre se publicó en Diario Oficial de La Federación el "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamiento, por lo tanto en breve se iniciarán las gestiones necesarias para su actualización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio seguimiento a la campaña y difusión de los materiales para promover el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en los diferentes medios a los que tiene alcance el INSABI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se sugiere que la campaña y el seguimiento en redes sociales lo realice la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana. Se anexa carpeta con nominación: CC.6_Plataforma de Ciudadanos Alertadores, que contiene: -Copia los diferentes carteles que se difundieron durante los meses de julio-septiembre de 2021. -El impacto a través de la Comunicación Interna fue de 417 servidores público. Por otra parte, se integra evidencia de seguimiento en las redes sociales por parte del Área de Difusión, cuyo alcance aproximado es de 100 mil 099 personas en Facebook; 59 mil 898 en Twitter y 57 mil 598 en Instagram.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se informa que después de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se cuenta con la información solicitada, debido a que la Coordinación de Formación y Capacitación del Personal de Salud tiene a su cargo los programas siguientes : Los Programas E023 "Atención a la Salud" y S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", que tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios a las Entidades, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria y de difícil acceso, los cuales serán destinados a la contratación de personal de salud.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Coordinación de Asuntos Jurídicos, a través de su Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha llevado a cabo las siguientes acciones respecto al mencionado compromiso: 1. Seguimiento al Plan Anual de Capacitación 2021 en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto de Salud para el Bienestar. Capacitación interna: -Taller de obligaciones de Transparencia (agosto 2021) - Protección de Datos Personales (agosto 2021) - Solicitudes de Acceso a la Información Pública (septiembre 2021) -Taller de obligaciones de Transparencia (agosto 2021) 2. Micrositio focalizado que brinde mayor y/o mejor información pública. - Entre julio y septiembre, se agregaron al micrositio las siguientes secciones: https://www.gob.mx/insabi. Este se encuentra integrado por las siguientes secciones: a) Comité de Transparencia b) Unidad de Transparencia c) Obligaciones de Transparencia d) Protección de Datos Personales (nueva sección, conforme a los requerimientos del órgano garante)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		e) Armonización contable (nueva sección) f) Transparencia proactiva (cuentas públicas y actas de la Junta de Gobierno) e) Normativa Transparencia f) Normateca INSABI g) Plataforma Nacional de Transparencia h) Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. - El INSABI cuenta con un curso básicos de: - Derecho de Acceso a la Información Pública - Transparencia gubernamental -Protección de Datos Personales - Taller de Prueba de daño - Taller de Versiones Públicas - Taller de Respuestas a Solicitudes de Información Pública 4. Información de interés público y Transparencia proactiva - El Instituto cuenta con una nueva sección de Transparencia Proactiva, en la que se publican las actas de la Junta de Gobierno y las cuentas públicas de esta entidad paraestatal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, se difundieron los materiales para promover la identificación de las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con el actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores. Se anexa carpeta con nominación CI.1 Posibles faltas administrativas y Sanciones que contiene: -Copia los diferentes carteles que se difundieron durante los meses de julio-septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, se difundieron materiales alerta, en concordancia con el Órgano Interno de Control (OIC), a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas. Se anexa carpeta con nominación CI.2_Verificación Patrimonial la cual integra: -Copia de los materiales que resaltan la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, se realizaron acciones de difusión sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. *Se recomienda que la Dirección de Cálculo y Pago de Nómina, inicie la gestión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la carpeta denominada CI.3_Disciplina Administrativa, se encuentran: Los materiales que se difundieron durante el trimestre, en materia de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar (CE-INSABI) fue aprobado para su instalación durante la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, actualmente se encuentra en proceso de integración. A través de los comunicados de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se han difundido durante el trimestre, 7 grupos para llevar a cabo el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio público". No obstante, sí se promueven las acciones que están previstas en el SSECCOE. Se integra evidencia de las gestiones realizadas para la instalación del Comité de Ética, en la Carpeta CI.4: 1.Copia del Acta de Sesión Extraordinaria de Junta de Gobierno. 2. Oficio de opinión jurídica de la Convocatoria para la instalación del CE-INSABI. 3. Solicitud de difusión a través de los medios electrónicos del INSABI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar (CE-INSABI) fue aprobado para su instalación durante la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, actualmente se encuentra en proceso de integración. Se recibieron cero solicitudes y se cero solicitudes se atendieron. Por lo tanto, aún no se reúnen las condiciones para ofrecer Asesoría y Consultas en materia de Conflicto de Intereses. Se integran evidencias en la Carpeta CI.5 Asesoría y consultas: 1. Orden del día de la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno. 2. Oficio de opinión jurídica de la Convocatoria para la instalación del CE-INSABI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se gestionó ante la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, la difusión durante el mes de septiembre la "Historieta" en materia de Conflicto de Intereses. Se integra soporte documental en la Carpeta CI.6 Sensibilización: -Sobre el tema de conflictos de intereses. 6. Gestión de difusión de cursos a través de medios electrónicos al alcance del INSABI. 7. Difusión de los cursos a través de Comunicación Interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De conformidad con el control de correspondencia interno, se informa: 1-. Número de requerimientos recibidos. 56. 2-. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 28 3-. Número de prórrogas solicitadas. 3 4-. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 3 Se adjunta evidencia en la Carpeta con nominación CI.7_Requerimientos: -Control de casos de requerimiento de Investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se reporta que durante el mes de septiembre se difundieron 6 cursos relacionados al tema, que son: 1) Curso del uso y manejo de CompraNet. 2) Tratados Internacionales con capítulos de compra gubernamentales. 3) Contrataciones bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 4) Taller de operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP). 5) Especificidad jurídica de los contratos de precio alzado y contratos a precios unitarios (LOPSRM). 6) Criterios de Evaluación (LAASSP). En la Carpeta CI.8_Capacitación Recursos Materiales. Se integra evidencia de las acciones de promoción de Cursos sobre procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, asimismo en el tercer trimestre las y los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales se inscribieron a los cursos de capacitación en materia de contrataciones públicas, no obstante es importante mencionar que los mismos fueron impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	'Institucionalmente se realizan acciones tendientes a: - Creación de cultura en los servidores públicos de tolerancia cero con la corrupción. - Transparencia y rendición total del proceso de adjudicación de contratos. - Incentivar las denuncias a través de medios digitales (plataforma de la Secretaría de la Función Pública). - Independencia, colaboración y transparencia en auditoría. - Fomento de las buenas prácticas en la Administración Pública Federal. - Difusión a través del correo electrónico institucional de la plataforma que la Secretaría de la Función Pública ha implementado para alertar actos graves de corrupción: Cohecho; Peculado y Desvío de recursos públicos, el cual promueve la participación ciudadana en el combate a la corrupción y la impunidad para fortalecer la integridad de la Administración Pública Federal, garantizando el anonimato de las alertas y la identidad del alertador.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 3o. Trimestre se han formalizado más de 100 contratos sin que se tengan denuncias por presentar por parte del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Acciones realizadas. Ahorro de energía eléctrica: * Se dispuso que a partir de las 9:00 pm deje de funcionar uno de los elevadores. * Se emitió invitación a los servidores públicos por medio de correo electrónico para que al retirarse apaguen sus equipos de cómputo, impresoras fotocopiadoras, multifuncionales. * Se cuenta con sensores que evitan el derroche de energía. La aplicación de las medidas anteriores, han permitido obtener un ahorro de entre 15 a 20 mil pesos mensuales, en comparación con los consumos registrados en años anteriores. Consumo de combustible * Se contrató proveedor de combustible mediante monederos electrónicos, lo que permite controlar de manera eficaz el consumo de combustible. Uso oficial de Vehículos * Se lleva bitácora mediante la cual, se controlan las entradas y salidas de vehículos oficiales, a fin de que sean utilizados de manera óptima.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan videoconferencias con los diferentes Estados de la República por medio de diferentes plataformas digitales, en los cuales se relacionan con diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, reclutamiento del personal médico, esto nos lleva a una optimización de gastos y generación de ahorro en el presupuesto de viáticos. Creación, mantenimiento y actualización de las plataformas tecnológicas que forman parte del Instituto de Salud para el Bienestar. Es necesario especificar que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación está a disposición para atender todas los requerimientos tecnológicos e informáticos de las Coordinaciones del INSABI. Dichos requerimientos pueden establecer controles que permitan tener reducción de gastos, pero cabe mencionar que estas solicitudes previamente deben ser autorizadas y solicitadas por las Coordinaciones correspondientes para que la Dirección de tecnologías de la información este enterada de dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las videoconferencias son administradas por la Coordinación de Tecnologías de información y comunicación, las cuales son registradas con previa autorización del solicitante. Se lleva un registro diario de todos los requerimientos atendidos por la Coordinación en materias de TIC´S en una base de datos. Es necesario especificar que la Dirección de Tecnologías de la Información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Comunicación está a disposición para atender todas los requerimientos tecnológicos e informáticos de las Coordinaciones del INSABI. Dichos requerimientos pueden establecer controles que permitan identificar trámites y servicios que proporciona el INSABI, por tal motivo se menciona que por solicitud de la Coordinación de Recursos Materiales y RH, se estableció un área de escaneo para la digitalización de documentos específicos de su área.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que se apegan a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 19 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, se reportaron a la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED) de la Secretaría de Salud como enlace del Sector con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejores de los Programas U005 "Seguro Popular", S201 "Seguro Médico Siglo XXI", U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" y S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica". De los programas U005 y S201, hago de su conocimiento que, nos encontramos en proceso de la cancelación de los ASM de los programas en mención: S201 1) Elaboración de una Diagnostico Ampliado el cual permita ampliar las observaciones del programa para su mejora, solventando las recomendaciones obtenidas, y 2) Diseño de un indicador de Fin que se refiera exclusivamente al gasto en salud del hogar por atención del menor de 5 años; y del U005 1)Realizar modificaciones a la MIR de acuerdo con recomendaciones de la evaluación como implementar indicadores de gestión y resultados para hacerla una herramienta útil y eficaz en la toma de decisiones. Lo anterior, puesto que, para el ejercicio fiscal 2021, ya no se cuentan con recursos para su operación. De los programas S200 y U013, hago de su conocimiento que, el programa S200 contaba con dos ASM, los cuales han sido solventados y acreditados por la DGED: 1) Alineación al PROSESA del programa presupuestario S200, y 2) Incluir un indicador de fin específico y mejorar la lógica vertical de la MIR, analizando la pertinencia de los indicadores de componente y actividad con base en la Metodología de Marco Lógico; referente al programa U013, le comento que, se cuenta con cuatro ASM: ° Alineación al PROSESA del programa presupuestario U013 ° Elaboración de los Términos de Referencia ° Elaboración del diagnóstico del programa U013

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Mejorar la lógica vertical de la MIR, analizando la pertinencia de los indicadores con base en la Metodología de Marco Lógico
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No se ha celebrado sesión con el Comité de Control y Desempeño Institucional; no obstante, hago de su conocimiento que, el Instituto de Salud para el Bienestar, a través de la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos, en el ejercicio fiscal 2021 reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) el avance de los siguientes programas presupuestarios: i. U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" ii. S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica" iii. E023 "Atención a la Salud" Es así que, en el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, se reportaron: 3 indicadores del Programa U013; y 2 indicadores del Programa S200.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de que el INSABI es una entidad de nueva creación, se informa que al cierre del segundo trimestre 2021, se realizó la integración de la Matriz, Mapa el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, identificándose 3 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales:1) Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios efectuada inadecuadamente. 2) Servicios de salud otorgados deficientemente a las personas sin seguridad social. 3) Abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios efectuado indebidamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Continúan las reuniones preparatorias con la Secretaría de la Función Pública para incentivar la participación ciudadana. La DDAC tiene en operación el Centro de Atención Ciudadana, CAT con línea directa gratuita 800 76 78 527 y las redes sociales, Twitter, Facebook e Instagram como medios de contacto con los ciudadanos en donde se brinda información oportuna a los requerimientos expresados por los interesados. De los comentarios recibidos por parte de la ciudadanía en estos medios de contacto, se han elaborado materiales en donde se alerta que el cobro de cuotas es un acto de corrupción. Estos avisos también están publicados en la página web 2. La Dirección de Difusión y Atención Ciudadana sigue en conversaciones con las áreas para definir los lineamientos para la integración del Comité de Contraloría Social. 3. El 1 de julio se publicó en la página web del Instituto de Salud para el Bienestar una infografía en donde se informa a la ciudadanía sobre los Programas Presupuestarios prioritarios en los que se ejerció el presupuesto Federal del Instituto. Esta puede consultarse en la liga:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		http://t.ly/WEBv 4. La DDAC ha difundido comunicados internos a todo el personal del INSABI sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP. En las redes sociales del INSABI se difunden todas las semanas avisos en donde se alerta a la población que sean sorprendidos por cobros para ingresar al programa Médicos del Bienestar y para que se denuncie todo cobro por servicios de salud y medicamentos. 5. Las personas alcanzadas a través de las actividades de difusión son: a) Todo el personal del Insabi que cuenta con una cuenta de correo institucional. b) Todos los seguidores de las redes sociales del Insabi: Facebook: 100 mil 099 personas Twitter: 59 mil 898 personas Instagram: 57 mil 598 personas
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo un total de 14 procedimientos de contratación. Realizado las publicaciones de los procedimientos de compra a cargo del INSABI, conforme marca la norma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el fin de fortalecer los procesos de planeación de compras y garantizar las mejores condiciones para el Estado, El Instituto de Salud para el Bienestar se encuentra encabezando el proceso de contratación consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, así como material de curación, laboratorio y otros insumos para la salud.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron un total de 243 videoconferencias a nivel nacional en el tercer trimestre del año en curso, por medio de diferentes plataformas digitales, en el Instituto de Salud para el Bienestar en los cuales se tratan diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, esto nos permite tener optimización de gastos y generación de ahorro en el uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En atención a los comunicados de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a través del SSECCOE, se han difundido en comunicación interna del INSABI, durante el trimestre, 3 grupos para llevar a cabo el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Se integra documentación soporte en la Carpeta: PRH.2_Promotores_Nueva Ética Pública: 8. Gestión de difusión de cursos a través de medios electrónicos al alcance del INSABI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar (CE-INSABI) fue aprobado para su instalación durante la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, actualmente se encuentra en proceso de integración. Se envío oficio al titular de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la integración del CE. Se emitieron los nombramientos de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica con sus respectivas suplencias y la suplencia de la presidencia, así como las personas integrantes del OIC. La documentación soporte se encuentra en la Carpeta PRH.2_Cobertura y operación de los Comités de Ética, como principales promotores de la Nueva Ética Pública. 1. Orden del día de la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno. 2. Oficio de opinión jurídica de la Convocatoria para la instalación del CE-INSABI. 9. Oficio de Integración del CE. 10. Nombramientos de las y los integrantes del CE. 11. Solicitud de persona asesoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De conformidad al Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, el Servicio Profesional de Carrera es de aplicación obligatoria para los órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, por lo que en el caso el INSABI, al ser un Organismo Público Descentralizado, no aplica y de igual manera lo refrenda el OIC en sus resultados de verificación. Como Organismo Descentralizado de la APF, hay acciones a las cuales se les da seguimiento: 1. “Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro”, al corte del trimestre julio-septiembre, no se cuenta con nuevos ingresos de becarios. El número vigente al corte del trimestre es de 26 Personas. Durante la participación del INSABI en el Programa, se tiene el siguiente registro en ingreso de becarios: EJERCICIO BECARIOS: 2020 (10) y 2021 (37) siendo un TOTAL de 47 No se omite señalar que este Instituto ha llevado a cabo la contratación de 8 becarios del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”, lo que equivale al 21% del total de jóvenes que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participan en el Programa. En la Carpeta PRH.3_Profesionalización, se integra: -Imagen de la Captura de Pantalla del registro actual de las personas que participan en el "Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro". En materia de Capacitación, por razones ya conocidas respecto a las actividades esenciales llevadas a cabo, relativas a la atención de la contingencia sanitaria, no se han dado las condiciones para desarrollar a cabo un Programa Anual de Capacitación, no obstante se ha implementado un mecanismo para realizar actividades en la materia, lo anterior es un "Plan de Acción para la Capacitación Julio-Diciembre 2021", impulsado acciones de promoción para Cursos de diferentes plataformas formativas a distancia , como lo son en Derechos Humanos, Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, etc. Evidencias en la en la Carpeta: Capacitación. Respecto a la evaluación del desempeño del personal, se trabaja en un diseño de proyecto denominado cédula de evaluación, en apego a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública y sujeto a revisión y aprobación. En la Carpeta: Evaluación del desempeño. En cuanto al tema de Clima y Cultura Organizacional se ha dado seguimiento a las 9 acciones contenidas en el programa de Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 al mes de septiembre. Es importante mencionar que el programa PTCCO 2021 concluye en diciembre 2021. En la Carpeta ECCO_Clima y Cultura, se integra: -Programa PTCCO 2021 y Evidencias reunidas de acuerdo a cada una de las acciones del programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo que se reporta: (i) Se reviso el Marco Normativo vigente del Instituto y su congruencia con las transformaciones de la Institución y se reportó lo conducente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en ese sentido se revisó el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas(SANI) respecto de los 3 ordenamientos jurídicos registrados, sin que los mismos hayan sido materia de actualización por lo que se encuentran vigentes. Se gestionó la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Aviso por el que se dan a conocer los datos de identificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Salud para el Bienestar, así como las páginas electrónicas en las que puede ser consultado y del Aviso por el que se dan a conocer los datos de identificación de las Reglas de Integración y Operación del Comité de Transparencia del Instituto de Salud para el Bienestar y el Procedimiento para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en el Instituto de Salud para el Bienestar, así como las páginas electrónicas en las que pueden ser consultadas, con la finalidad de contar con todos los datos para incorporarlos al SANI; asimismo se dio seguimiento al cumplimiento del Programa de Revisión de la Normativa Interna del Instituto de Salud para el Bienestar 2021 que a la fecha tenía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programados seis proyectos de normas internas; (ii) Se revisó el inventario de procesos esenciales y se reportó el avance correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El INSABI se encuentra en una etapa de diseño de sus procesos mediante su identificación en el estatuto orgánico, se han realizado diversas asesorías con las Unidades Administrativas para llevar a cabo un mapa de procesos que permita tener claridad en los procedimientos que deberán instrumentarse estableciendo los tramos de control de cada una de las diferentes áreas de instituto. Se elaboró un Plan de Trabajo para atender la instrumentación de los procesos mediante los procedimientos. Se realizó el seguimiento mediante correos electrónicos a las Unidades de Coordinación Nacional, Coordinaciones y Direcciones de Área. En la Carpeta denominada PRH.5_Simplificación se integran: -Listas de asesoría (3 Carpetas) para la elaboración de mapas de procesos, planeación estratégica y programas de trabajo mediante la presentación que contiene el ciclo de madurez directiva INSABI. -Presentación 03ago21 -Solicitudes de servicio a la dirección de tecnologías de los procesos que requieren incorporar elementos de tecnologías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El INSABI se encuentra en una etapa de diseño de sus procesos mediante su identificación en el Estatuto Orgánico, se han realizado diversas asesorías con las Unidades Administrativas para llevar a cabo los mapas de procesos que permitan tener claridad en los objetivos estrategias, metas, actividades programáticas e indicadores que se deben implementar en cada área. Algunas Unidades Administrativas han realizado solicitudes de servicio a la Coordinación de Tecnologías a través de la Dirección de Tecnologías para la sistematización de sus procesos. No se omite aclarar que por lo que hace a instrumentos normativos, se realizan las acciones en acuerdo con la Coordinación de Asunto Jurídicos. Se integra documentación soporte en la Carpeta PRH.6_ Análisis de los procesos: -Listas de asesoría (3 Carpetas) para la elaboración de mapas de procesos, planeación estratégica y programas de trabajo mediante la presentación que contiene el ciclo de madurez directiva INSABI. -Presentación 03ago21

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Solicitudes de servicio a la dirección de tecnologías de los procesos que requieren incorporar elementos de tecnologías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se ha realizado la gestión, ante Secretaría de Salud para regularizar la estructura orgánica con la carga de escenarios en el sistema Rhnet de la Secretaría de la Función Pública. En la Carpeta PRH.7, se encuentra: -Oficio_Registro de Eventuales. -Ejemplo de leyenda no duplicidad de funciones. -12-I_Estructuras_Solicitud de REVISIÓN DE RELATORÍA_Oficio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período trimestral, se está realizando la carga del escenario 4 en la Plataforma Rhnet de la Secretaría de la Función Pública para su respectiva validación y en su caso autorización. En la Carpeta PRH.8_Analizar Impacto de la Estructuras, se tiene: -Captura de pantalla_escenarios_30sep2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Área de Diseño Organizacional y Mejora Continua de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal informa que: las unidades administrativas del INSABI se encuentran en revisión del proyecto de Manual de Organización General para observaciones y correcciones del documento. Se elaboró un plan de trabajo para la elaboración del proyecto. En la Carpeta PRH.9_Manual de Organización, se integra: -Plan de trabajo, correos de gestión para revisión del documento y solicitud del Glosario de Términos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Por gestión del Área de Diseño Organizacional y Mejora Continua de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, se está realizando la carga de objetivos por perfil de puesto en la plataforma Rhnet de la Secretaría de la Función Pública en alineación a las atribuciones del Estatuto Orgánico y los objetivos Institucionales contenidos en el PIINSABI. Lo anterior con la finalidad de poder identificar responsabilidad y autoridad contenida en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		misma, identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. En la Carpeta PRH.10_ COCODI, se integra: -Imagen de captura de pantalla de carga en plataforma, de los objetivos por perfil de puesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1. El inmueble cuenta con personal de Vigilancia las 24 horas del día por parte de Protección Federal. 2. Se llevo a cabo la fumigación del edificio, a fin de evitar la presencia de plagas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se da cumplimiento a las normas, se está realizando el proceso de alta de 704 bienes muebles instrumentales transferidos sin efectuar a la fecha bajas de bienes muebles instrumentales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	1. Se llevaron a cabo recorridos para ubicar espacios que estaban desaprovechados, así como cubículos con solamente una persona a fin de utilizar esos espacios. Cabe hacer mención que al tercer trimestre, el edificio cuanta con una ocupación del 100%
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	El INSABI ha agotado los recursos que marca la norma para estar en posibilidades de hacer uso de inmuebles susceptibles de ser ocupados por el Instituto, sin embargo a la fecha no existe inmueble propiedad del Ejecutivo Federal que satisfaga dichas necesidades.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos	Se llevó a cabo el llenado del Concentrado de encuestas de hospitalización, urgencias y consulta externa (agosto).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	- Encuestas realizadas en consulta externa (julio-septiembre). - Carta compromiso de capacitación del personal de Equipo de Terapia Intravenosa. - Constancias de asistencia al curso "Valores y Cultura de Buen Trato". - Colección en diversas áreas del instituto del cartel de Derechos y Responsabilidades del Paciente. - Cartel difusión del Aval Ciudadano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 22 de septiembre, se informó en el apartado VII de Desempeño Institucional, el seguimiento de los Indicadores de Desempeño Estratégicos al segundo trimestre de 2021 de los programas presupuestarios E010, E022 y E023, así como su análisis respectivos. Sin embargo, se han llevado acciones preventivas para poder dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, por lo que no se han adoptado acuerdos específicos encaminados a este propósito.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 22 de septiembre, se presentó en el apartado XI.- Proceso de Administración de Riesgos Institucionales, el avance trimestral del PTAR, se informó de la baja del Riesgo 3 donde destaca lo siguiente: Reporte de Avance Trimestral del PTAR Las áreas que tienen a su cargo las acciones comprometidas en el PTAR, reportan que el principal obstáculo que enfrentan para dar cumplimiento a su compromiso, es el ajuste presupuestal, aun así, se ha buscado la manera de dar cumplimiento a los compromisos, con la finalidad de evitar que el riesgo se materialice. Por otro lado, dando seguimiento a la observación realizada por parte del Comisario Público de la Secretaria de la Función Pública, en la segunda sesión ordinaria del COCODI, sugirió replantear el riesgo 3. Referente a los medicamentos. Al respecto, el pasado mes de julio, se realizó una reunión de trabajo con los involucrados en el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, siendo estos el Órgano Interno de Control del INCAN, el Enlace de la Administración de Riesgo, el Subdirector responsable del riesgo 3 y el Subdirector de Planeación, acordando solicitar la baja del mismo y continuar reportando los 5 riesgos existentes en la matriz durante el 2021; ya que derivado de los tiempos que tomaría el análisis y elaboración del riesgo nuevo, la atención y seguimiento de las acciones de control determinadas, se estaría administrando hasta el último trimestre del año incurriendo en la atención incompleta del citado riesgo. Adicionalmente se informó que de 22 Acciones de Control, diez de ellas se encontraban con avance acumulado entre 1% y 50%, dos con avance acumulado entre 51% y 80% y los nueves

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		restantes están pendientes de atención. Aspectos Relevantes del Informe de verificación al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. Mediante oficio número 12215/OIC_INCan/O 479/2021, se notificó la Evaluación al Reporte de Avance Trimestral del PTAR, correspondiente al segundo trimestre 2021. El Órgano Interno de Control ratificó las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de los riesgos, sin embargo, solicita propuestas de solución en las acciones de control con avance 0% a fin de concluirlas conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo. Asimismo, reiteró la importancia de dar estricta observancia y cumplimiento al contenido de la evidencia documental que soporta cada acción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Instituto Nacional de Cancerología reporta 5 observaciones atendidas, de un total de 10 observaciones pendientes de atender al cierre del primer trimestre del año 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De forma permanente se colocó infografía donde se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual, en diversos puntos se distribuyó de forma interna en el INCAN, así como se colocó en la pantalla principal de la página web del Instituto Nacional de Cancerología, así como publicación en redes sociales Institucionales. ° Personas alcanzadas 257,642 ° Interacciones con las publicaciones 41,822 ° Me gusta de la página 1,442 Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y rollo fotográfico de lo antes referido.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período de julio a septiembre del 2021 y con la finalidad de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, fueron impartidos los siguientes cursos en la modalidad a distancia en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales siendo los siguientes: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión con Sujetos Obligados 26 participantes; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública :15 participantes; Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia 3 participantes; Gestión de Documentos y Administración de archivos: 3 participantes, dando un total de 47 participantes. Asimismo, como acción para fomentar el cuidado en los procedimientos para el acceso a la información y protección de Datos Personales, fue habilitado en la página de internet del Instituto Nacional de Cancerología en la Sección de Transparencia un apartado de Protección de Datos Personales, en la cual se encuentran los Avisos de Privacidad en consulta pública en la siguiente dirección: http://www.incan-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mexico.org/incan/incan.jsp?iu_p=/incan/pub/estatico/transparencia/proteccion-datos.xml
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, a través de los oficios SADP-999-07-2021 y SADP-1000-07-2021, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad consistentes en: Compromiso de no impunidad I: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información la colocación en las pantallas de los equipos de cómputo del personal del Instituto, a manera de banner, así como por correo electrónico masivo a los correos institucionales, impactando en un aproximado de 1,800 usuarios.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad con el oficio SRCI/UEPPCI/419/019/2021, a través del cual la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, y oficio 12215/OIC_INCan/O 123/2020 de fecha 17 de marzo de 2021, a través de los cuales se solicita se instrumente la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", se estableció como período de difusión de la presente estrategia a partir del 01 de abril del presente año, sin embargo para el presente trimestre no se realizaron acciones en virtud de que, se dio cumplimiento a dicha obligación por todo el personal de este Instituto dentro del periodo de los 9 días del mes de julio de 2021. Adicionalmente, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, a través de los oficios SADP-999-07-2021 y SADP-1000-07-2021, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad consistentes en: Compromiso de no impunidad 2: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información la colocación en las pantallas de los equipos de cómputo del personal del Instituto, a manera de banner, así como por correo electrónico masivo a los correos institucionales, impactando en un aproximado de 1,800 usuarios.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De conformidad con el oficio SRCI/UEPPCI/419/019/2021, a través del cual la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, y oficio 12215/OIC_INCan/O 123/2020 de fecha 17 de marzo de 2021, a través de los cuales se solicita se instrumente la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", se estableció como período de difusión de la presente estrategia a partir del 01 de abril del presente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		año, sin embargo para el presente trimestre no se realizaron acciones en virtud de que, se dio cumplimiento a dicha obligación por todo el personal de este Instituto dentro del periodo de los 9 días del mes de julio de 2021. Adicionalmente, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, a través de los oficios SADP-999-07-2021 y SADP-1000-07-2021, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad consistentes en: Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." Se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información la colocación en las pantallas de los equipos de cómputo del personal del Instituto, a manera de banner, así como por correo electrónico masivo a los correos institucionales, impactando en un aproximado de 1,800 usuarios.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De forma continua se enviaron las invitaciones masivas mediante correo electrónico siendo un total de 99 por parte de Comité de Ética y 819 por el área de capacitación y Desarrollo, al personal del INCAN, invitando y sensibilizando a tomar curso de capacitación de conflicto de intereses. Se inscribieron a integrantes del comité de ética al Curso Taller Práctico de los Comités de Ética en la Prevención de la Actuación Bajo Conflicto de Interés, de la Secretaria de la Función Pública. Evidencia en Formato PDF , Captura de pantalla, evidencia de algunas de las constancias de las personas que acreditaron el curso, Evidencia del reporte en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó el reporte sin NINGUNA asesoría sobre el tema. Evidencia en Formato EXCEL y Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron posters de forma interna con la temática de actuación bajo conflicto de intereses, Conocer los Principios Legales, Plataforma de Ciudadanos Internos y Externos de la corrupción, Conoce tu Código de Conducta 2021, Conoce el Protocolo y Procedimiento para prevenir acoso y hostigamiento sexual, (1,200 computadoras institucionales)para que un total de 1852 trabajadores pudieran leer cada poster. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada posters

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del primer trimestre de 2021, el Instituto Nacional de Cancerología, reporta lo siguiente: 1.- Se recibieron 77 requerimientos. 2.- De ellos 74 requerimientos fueron atendidos en tiempo. 3.- Se recibieron 3 solicitudes de prórroga para atender los requerimientos, y finalmente 4. De los 3 requerimientos con solicitud de prorroga fueron atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Dado que a través del oficio DCD/200/06/2021, de fecha 18 de junio de 2021, el Departamento de Capacitación y Desarrollo comunicó a la Jefa del Departamento de Adquisiciones el calendario de fechas en que se impartirán los cursos: "Procedimiento Administrativo de Conciliación" y " Procedimiento Administrativo de Sanción", a través del SICAVISP en el presente trimestre no se realizaron acciones adicionales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al término del tercer trimestre del ejercicio 2021, no se recibieron denuncias por parte del INCan que hayan tomado conocimiento de actos o hechos constitutivos de infracciones cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que en el Instituto Nacional de Cancerología el Área de Responsabilidades no remitió información al cierre del tercer trimestre de 2021, pues no se presentó ningún caso que lo amerite.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro de las medidas adoptadas para racionalizar el gasto, se gestionaron 76 adecuaciones presupuestarias, de las cuales 66 fueron internas y 10 externas, todas fueron autorizadas. 7 de ellas consistieron en ampliaciones y/o reducciones líquidas, por un importe neto de $272,444,332.41 pesos, dando como resultado un presupuesto anual modificado de $1,947,019,490.41 pesos; asimismo, se realizaron 16 traspasos compensados y 53 cambios de calendario. Destaca los Traspasos realizados para dar atención al Acuerdo de Autorización para aportar recursos al Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), con cargo a la partida específica 46101 Aportaciones a Fideicomisos Públicos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a fin de sufragar el costo de los requerimientos de medicamentos y demás insumos para la salud que se adquieran mediante la Compra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consolidada que realiza la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) 2021, el monto total transferido al Capítulo 4000 Subsidios y Transferencias ascendió a $302,939,942.82.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de las medidas adoptadas para racionalizar el gasto, se gestionaron 76 adecuaciones presupuestarias, de las cuales 66 fueron internas y 10 externas, todas fueron autorizadas. 7 de ellas consistieron en ampliaciones y/o reducciones líquidas, por un importe neto de $272,444,332.41 pesos, dando como resultado un presupuesto anual modificado de $1,947,019,490.41 pesos; asimismo, se realizaron 16 traspasos compensados y 53 cambios de calendario. Destaca los Traspasos realizados para dar atención al Acuerdo de Autorización para aportar recursos al Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), con cargo a la partida específica 46101 Aportaciones a Fideicomisos Públicos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a fin de sufragar el costo de los requerimientos de medicamentos y demás insumos para la salud que se adquieran mediante la Compra Consolidada que realiza la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) 2021. Adecuaciones presupuestarias compensadas con la finalidad de adecuar el presupuesto a las necesidades reales de gasto específicas para el cumplimiento de las metas de los programas AD010 Otorgar apoyo administrativo y sustantivo, AM030 Otorgar atención ambulatoria, AM040 Otorgar atención hospitalaria, AM041 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Próstata, AM042 Registro Nacional de Cáncer, CC022 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Mama, CC023 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Pulmón en Mujeres no asociado a tabaquismo, CCDCE Contribuir a la atención de pacientes con diagnóstico de cáncer de endometrio, CCTIO Contribuir a mejorar el tratamiento integral con equipo multidisciplinario, a las pacientes con diagnóstico de cáncer de ovario; así como la difusión y prevención de esta neoplasia y Fortalecer el diseño, implantación e implementación de las tecnologías de la información en las unidades administrativas; el pago de primas de seguros de bienes patrimoniales y la compra de 4 fuentes radioactivas de iridio-192, para el equipo de braquiterapia de alta tasa de dosis. No se han generado ahorros o economías derivado de que el Instituto inició el ejercicio fiscal con un pasivo circulante de 2020 por un monto de $215,436,814.39, por lo que se ha tratado de canalizar los recursos a las áreas y actividades sustantivas, el cual fue comunicado a la Secretaría de Salud a través de los oficios INCAN-DG-DA-237-2021 y oficio de respuesta DGPYP-DCEP-385-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Se realizó la contratación del sistema de información administrativa y financiera y expediente clínico electrónico y se continua con las gestiones necesarias para el arrendamiento del equipo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	de cómputo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El trámite de ventanilla única se mantiene funcionando correctamente sin modificaciones en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha reportado en los avances trimestrales del Programa de Control Interno (PTCI) en el Sistema SICOIN, las acciones de mejora de las áreas involucradas, resaltando las tomadas por la Dirección de Investigación y la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal: Siendo la investigación un pilar fundamental de los Institutos Nacionales de Salud. Un objetivo importante es realizar investigación que permita el avance del conocimiento, aplicado a las necesidades vigentes de salud, por lo que la Dirección de Investigación tuvo que realizar una serie de ajustes presupuestales con la finalidad de contar con la suficiencia presupuestaria, para garantizar la adquisición de sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico para el ejercicio 2021 que permitan dar continuidad a las investigaciones, siendo hasta el día 29 de septiembre que se logró realizar la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No. LA-012NBV001-E316-2021. En relación a la Capacitación de Personal, como medida de austeridad no se han contratado hasta el mes de septiembre ningún curso presencial o en línea, en los meses de agosto y septiembre se difundió el programa Anual de Capacitación en su modalidad virtual, privilegiando a los cursos virtuales gratuitos que proporciona la Secretaría de la Función Pública, a través de su plataforma virtual de SICAVISP, el Instituto Nacional de las Mujeres y el Consejo Nacional para prevenir la Discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante correo electrónico de fecha 06 de julio de 2021, se envió a la DGPIS el reporte de avance de metas del periodo enero-junio 2021 del Pp E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" del Instituto Nacional de Cancerología. Mediante correo electrónico de fecha 02 de julio de 2021, se envió a la CCINSHAE, el reporte de avance de metas del periodo enero-junio 2021 del Pp E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la Salud" del Instituto Nacional de Cancerología. Mediante correo electrónico de fecha 05 de julio de 2021, se envió a la CCINSHAE, el reporte de avance de metas del periodo enero-junio 2021 del Pp E023 "Atención a la Salud" del Instituto Nacional de Cancerología. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-146-2021 de fecha 05 de julio de 2021, se solicitó la Calendarización de Metas 2022 del programa presupuestal E022 a las áreas responsables del Instituto, adjuntando los formatos del Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, el Esquema, Fichas técnicas y Formato de Calendarización de Metas 2022. Mediante correo electrónico de fecha 21

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de julio de 2021, se envió a la DGPIS, la Calendarización de Metas 2022 correspondiente al PP E022 del Instituto Nacional de Cancerología. Asimismo, con oficio número INCAN-DG-DA-SP-154-2021 de fecha 20 de julio de 2021, se solicitó la Calendarización de Metas 2022 del programa presupuestal E010 y E023 a las áreas responsables del Instituto, adjuntando los formatos del Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, el Esquema, Fichas técnicas y Formato de Calendarización de Metas 2022. Mediante correo electrónico de fecha 29 de julio de 2021, se envió a la CCINSHAE, los Formatos de Calendarización de Metas 2022 de los programas presupuestales E010 y E023. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-183-2021 de fecha 06 de septiembre de 2021, se informó a las áreas responsables sobre la solicitud realizada por parte de la DGPIS referente a la Modificación de Metas al trimestre de diciembre de 2021, de la MIR 2021. Mediante correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2021, se informó a la DGPIS que no se requiere modificación de metas del PP E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en Salud" del Instituto Nacional de Cancerología. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-184-2021 de fecha 06 de septiembre de 2021, se informó a las áreas responsables sobre la solicitud realizada por parte de la CCINSHAE referente a la Modificación de Metas al trimestre de diciembre de 2021, de la MIR 2021. Mediante correo electrónico de fecha 17 de septiembre de 2021, se envió a la CCINSHAE la modificación de metas al trimestre de diciembre de 2021 de la MIR 2021, del PP E010 CAPACITACIÓN. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-193-2021 de fecha 20 de septiembre de 2021, se solicitó la información de los programas presupuestales E010 y E023 a las áreas sustantivas del Instituto, para el reporte de avance de metas del periodo enero-septiembre de la MIR 2021 solicitado por la CCINSHAE mediante correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el análisis de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 " Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", mismos que se presentaron y desarrollaron en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el día 22 de septiembre de 2021, con base a los resultados de los indicadores de sus metas y objetivos. El Comisario Público Suplente, manifestó que es necesario hacer un ejercicio encaminado a la mejor programación de metas para evitar semáforos en rojos en un determinado periodo, aún y cuando se alcance la meta de forma anual.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, se da un estricto seguimiento a cada uno de los riesgos, ya que, cada uno está enfocado en dar cumplimiento a los objetivos de las áreas sustanciales del Instituto, en la actualidad el programa cuenta con 5 riesgos y 19 acciones de control. Al cierre del trimestre julio septiembre 2021, se cuentan con 3 acciones de control concluidas, 10 acciones con un avance entre el 51% y el 80%, 4 cuentan con un avance entre el 1% y el 50%, y 2 acciones sin avance, éstas últimas debido a que son seriales y dependen del cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		otras acciones de control para ser atendidas. Dentro del programa existe un riesgo con clasificación de corrupción denominado "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación" dentro del cual se contemplan 3 factores de riesgo 1. Falta de verificación de las fuentes mínimas previstas 2. Utilización del método binario en la evaluación de propuestas 3. Contacto innecesario con licitantes que puede derivar en proporcionar información parcial. Con la intención de fortalecer los medios de verificación y evitar se materialice este riesgo, durante el periodo julio septiembre 2021 se agregó a la matriz un medio de verificación en la acción de control 3.2.1 Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento. El medio de verificación que se agregó fue: "Adicionar las convocatorias publicadas precisando el criterio de evaluación de cada convocatoria, y de las que se utilice un método binario, anexar la justificación del área requirente y/o técnica" con la intención de fortalecer los medios de verificación y evitar se materialice el riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la apertura de los buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUG) - Minutas de apertura de buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUB), de julio a septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se cuenta con el 55.56% de procedimientos realizados a través de manera electrónica; este trimestre las Área Requirente utilizaron como herramienta de apoyo el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet como parte de sus Investigaciones de Mercado para no limitar la libre participación a través del elemento de SDI "Solicitud de Cotización". 2. Se cuenta con un 90.83% aproximadamente de contratos reportados vs los contratos formalizados; derivado de que, en atención de los lineamientos establecidos, que refiere a ingresar en dicho sistema los contratos iguales o mayores a 300 UMA´s. En cuanto a la carga de sus versiones públicas o privadas; derivado de una consulta realizada a CompraNet ; se indica que no es obligatorio realizar la carga de la versión pública o testada del contrato ni de sus anexos firmados; dado que en Compranet dicho campo se encuentra como "Opcional" y derivado del oficio No. 700.2020.0585 emitido por la Oficial Mayor de la SHCP la Lcda. Thalía Lagunas Aragón relacionado con la incorporación de nuevos campos, dicho campo no se marca como obligatorio. 3. Como parte de las acciones tomadas en el trimestre Anterior para dar de baja al Usuario Evangelina Estrada García con perfil de Administrador en el Sistema CompraNet, de las 53 incidencias que se tenían al 29 de junio de 2021; al día de hoy se cuentan con 3 incidencias, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la baja de usuarios. 5.De acuerdo con el calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales para el ejercicio 2021, con fecha 30 de enero del presente; se realizó la carga del Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Anual del Instituto Nacional de Cancerología. Asimismo, se ha trabajado para mantener actualizado mensual del PASSOP conforme a los plazos establecidos para tal fin.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizaron las gestiones necesarias para la contratación de diversos bienes, a través de procedimientos de consolidación realizados por la Oficialía Mayor de Hacienda: - Compra consolidada UNOPS - Compra Consolidada INSABI Así mismo el INCan, participa en estrategias de contratación basadas en acuerdos de voluntades que celebran las dependencias o entidades con uno o más posibles proveedores, buscando siempre las mejores condiciones para el Estado a través de Contratos Marco - Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa en constante comunicación con todas las áreas del Instituto, brindando apoyo para que ingresen a las diversas conferencias virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los valores del mes se difundieron en diversos puntos del Instituto, para que los servidores públicos del INCAN conozcan el tema, y se publicaron en medios digitales internos, temas relevantes en el mes de julio "Liderazgo", en el mes de agosto "Imparcialidad" y en el mes de septiembre "Lealtad" De forma masiva se envió por correo electrónico tríptico y material sobre conocer a los Comités de Ética, así como la difusión del tríptico sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, y la Difusión, la historieta de Conflicto de Intereses, así como la eticápsula, Historieta del Servidor Público, enviado a los miembros integrantes del Comité de Ética. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada póster, así como de correo electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reporta: a) Si se mantuvo, integrado b) Se llevó a cabo la 3ra sesión ordinara el 20 de agosto del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SESIÓN ORDINARIA: Celebrada viernes 20 de agosto de 2021. Temas relevantes a tratar: Actualización y Modificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética 2021 en espera de su aprobación en el COMERI, la elección de los miembros del trienio 2022-2024. c) Si realizaron las acciones comprometidas en el PAT d) Oportunamente si se incorporó al SSECCOE. Evidencia Formato PDF de la Evidencia del acta en la plataforma SSECCOE, Así como evidencia del acta firmada por los miembros del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al tercer trimestre julio septiembre de 2021 se registra un cumplimiento del 88.88 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 18 servidores públicos con metas 2021 establecidas de 18 servidores públicos activos. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 3 practicas. Cumplimiento: 60% f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Mediante correo electrónico de fecha 27 de julio de 2021, se enviaron los formatos "LA 121 122 123 PTS procesos" y "LA 121 122 123 PTS normas" al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología, para dar atención al oficio 12215/OIC_INCan/AIDMGP 063/2021 de fecha 22 de julio de 2021, relativo a la atención de las líneas de acción 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.2.1, 1.2.2.2 Y 1.2.3.1. del Plan Anual de Trabajo 2021 (PAT) del OIC, así como, a los compromisos 4, 5 Y 6 de la estrategia 4.3 del Objetivo prioritario 4 "Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF", y del parámetro 4.3 "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna", contemplados en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la actualización de los siguientes procedimientos, de acuerdo a la operación actual: 1 Procedimiento para la Atención de Peticiones Ciudadanas enviadas por la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social de la Secretaría de Salud, 9. Procedimiento para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		navegación del paciente, 10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados. Se realizó la simplificación y mejora del 1. Procedimiento de donativos recibidos en dinero y 2. Procedimiento de donativos recibidos en especie. Se elaboró el 7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, Instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales; así como el Manual de Organización del Centro de Mezclas del Instituto Nacional de Cancerología; el Manual de Organización del Departamento de Oncología Torácica y los Lineamientos operativos del personal de servicios eventuales, a fin de regular las funciones u operación de las áreas. Se realizó la baja del 132.- Procedimiento para el Estímulo de Asistencia Perfecta, a solicitud del área responsable. Los procedimientos y normas internas antes mencionados, fueron aprobadas en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INCan, celebrada el día 06 de agosto de 2021. También se presentaron en esta sesión, la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones descritas en la ficha técnica del compromiso, se elaboró propuesta del Programa de Trabajo a implementar en el presente ejercicio fiscal tendente a la identificación de los procesos esenciales de acuerdo a la normatividad actualmente vigente, registrada en la Subdirección de Planeación. Se continúa trabajando de manera conjunta con las áreas, a fin de analizar los procedimientos y realizar acciones de simplificación y mejora, considerando los ajustes y actualizaciones de la normatividad interna; durante este periodo se han revisado y actualizado 28 procedimientos del Departamento de Trabajo Social (19) y de la Subdirección de Radioterapia (9).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud, con vigencia 01 de enero de 2021, cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Contratos de Honorarios, este Instituto Nacional de Cancerología, no tiene Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", para acreditar lo dicho, se anexa copia del oficio DGRHO/774/2021, de fecha 09 de febrero de 2021, a través del cual se informa a esta Instituto, el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" y en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dichas partidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Este compromiso continúa pendiente, toda vez que, aún no se tiene respuesta al oficio INCAN-DG-DA-73-2021, de fecha 15 de enero de 2021, a través del cual se remitió a la DGRH, el formato denominado "Elementos de Análisis", en cumplimiento al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 03 de agosto de 2021 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología; por lo que con oficio número INCAN-DG-DA-CIRCULAR-896-2021 de fecha 03 de agosto del año en curso, se realizó la difusión de dicho documento a las diferentes áreas del Instituto, a fin de que sea consultado, a través de la normateca institucional. Se están llevando a cabo las acciones correspondientes para la actualización del Manual de Organización Específico del INCan, debiendo contener como mínimo la visión y misión del Instituto, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas, de conformidad a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se dio seguimiento a un acuerdo relacionado con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público: ACUERDO 1aO-2021-1: Se informó que por parte del INCan, se dio atención a lo manifestado en el oficio SFP/100/555Bis/2019, 100.- 211, por lo que el OIC se mantiene operando presupuestalmente con cargo al INCan y bajo la subordinación jerárquica y funcional de la SFP. Se señaló que al no haber otra disposición reciente, se daba por atendido este acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles del instituto cuentan con los dictámenes valuatorios actualizados del ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la situación fiscal, jurídica y administrativa: El inmueble ubicado en Av. San Fernando No. 22 se encuentra en regla. El inmueble ubicado en Av. San Fernando 2 la Subdirección de Asuntos Jurídicos continua con las gestiones del trámite de donación del inmueble y una vez que se concluya, se actualizara la información en el portal del INDAABIN. La Subdirección de Asuntos Jurídicos está en constante contacto con el INDAABIN para que emita el instrumento jurídico correspondiente, sin que hasta la fecha se haya pronunciado el INDAABIN de ninguna forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El inmueble ubicado en C. Catipoato No. 5 la documentación está en regla
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con los datos actualizados de los predios del Instituto Nacional de Cancerología.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El aprovechamiento de los inmuebles del Instituto se encuentra en continuo análisis para el óptimo aprovechamiento en las diversas áreas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en el apartado XIV.- Asuntos Generales; el informe detallado sobre el estatus que guardan los tres inmuebles del INCan de los cuales se detalló lo siguiente: I.- Situación Jurídica 1.- El Instituto ya cuenta con el registro de donación del Inmueble ubicado en San Fernando 2, Colonia Barrio Niño de Jesús. 2.-Se cuenta con la desincorporación del inmueble San Fernando 22, Colonia Sección XVI, quedando pendiente la emisión del contrato de donación. 3.- Finalmente se cuenta con la escritura que avala la compra venta del localizado en Catipoato número 5. II.- Registro Catastral En relación al registro catastral, se cuenta los pagos de la contribución con números únicos: A CAT-2020-8429, A CAT-2020-8427, A CAT-2020-8431, A CAT-2020-8428, A CAT-2020-8433 Y A CAT-2020-8432. III.- Valor en Libros En cuanto a su registro contable se señala que, se cuenta con 5 inmuebles (Nueva Torre, San Fernando 22, Centro CAAI, San Fernando 22 Enoch Cansino y Edificio San Fernando 22), con un valor total en libros de $ 572, 192, 630.22. Se continuará con el seguimiento de la situación jurídica de los inmuebles del Instituto hasta la conclusión del trámite de Donación del predio correspondiente a San Fernando 22.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La relación existente entre el Instituto y la sociedad civil es a través del Mecanismo de Participación Ciudadana denominado Aval Ciudadano; mismo que se encuentra inmerso en el Subcomité de la Evaluación de la Satisfacción del Usuario; el cual sesiona de manera bimestral. Actividades: 1.- Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se aplicaron 105 encuestas de satisfacción dando como resultado un 90.5% de satisfacción de los usuarios que recibieron atención médica hospitalaria, 105 encuestas de satisfacción a usuarios que recibieron atención médica ambulatoria, dando como resultado un 90.5% de satisfacción. 2.- Las actividades presenciales por parte del Aval Ciudadano se encuentran suspendidas por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó el acuerdo SO-03 02/2021, referente a llevar a cabo una selección de Indicadores de Atención Médica de Alta Especialidad (IAMAE), relacionados con la atención de pacientes COVID, que permitan conocer los resultados derivados de la reconversión hospitalaria. Al respecto, es importante precisar que no se cuenta con indicadores IAMAE específicos para COVID (se adjunta Catálogo de Indicadores de Atención Médica de Alta Especialidad), ya que los mismos, dan cuenta de la operación médica global del Instituto; sin embargo, se realizó una selección de seis de ellos, los cuales se consideran representativos del impacto que ha tenido el COVID-19 en el Instituto. Estos indicadores fueron presentados a los miembros del Consejo Técnico de Administración y Programación (CTAP), para su consideración y aprobación para la atención del acuerdo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se registraron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondientes al segundo trimestre, en el SICOIN. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al segundo trimestre se concluyeron dos acciones; 30 se encuentran en proceso y una se encuentra sin avances, en función del período en que se programaron.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance fue del 6.1% Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021 continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al tercer trimestre. El Reporte de Avances Trimestrales fue remitido al Director General por el Coordinador de Control Interno mediante oficio INCAR-DG-DA-028-2021. En tanto que el OIC remitió el Informe de Evaluación al RAT mediante oficio INCARD/OIC/187/2021, de fecha 19 de julio de 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 19 de agosto 2021 en el Sistema para los Comités de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) en el Apartado XII. Aspectos que Inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, se informó el reporte proporcionado por el Órgano Interno de Control en el cual se menciona el seguimiento de las observaciones del INCICh al 30 de junio de 2021, en el cual se señalan 8 observaciones de seguimiento, 6 solventadas y 2 turnadas a AQDI. - Auditoría 05/2020 Presupuesto Gasto Corriente ° 03 Falta de aplicación a penas convencionales. ° 01 y 05 turnadas al AQDI. - Auditoría 10/2021 Actividades Específicas Institucionales. ° Imprecisión de los POBALINES para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie. ° Imprecisión de los POBALINES en materia de bienes muebles e instrumental. ° Imprecisión de los POBALINES en materia de bienes de consumo. ° Inconsistencias en adquisiciones COVID. ° incumplimiento a los lineamientos en reconversión hospitalaria. -Cuatro observaciones de la Auditoría 03/2021 Almacenes e Inventarios. ° Imprecisión en la definición de necesidades de los insumos por las distintas áreas usuarias. ° Inconsistencias en la recepción, registro y resguardo de materiales en el Almacén General del INCICh, ° Inconsistencias en el abastecimiento y registro de salidas por el Almacén General. ° Diferencias detectadas en las pruebas físicas efectuadas en el Almacén General del INCICh. - De la Auditoría 247-DS "Gestión financiera" practicada por la ASF se encuentra en proceso al 30 de junio del 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 622 Porcentaje respecto del total de contratos:78.82% Monto de los contratos en bitácora: $467,794,347.54 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora:428 Porcentaje respecto del total de contratos: 61%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 185,087,892.27 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:386 Porcentaje:58% Monto de los contratos: $ 137,097,974.91 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:13 Porcentaje:100% Monto de los contratos: $4,930,651.62 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 29 Porcentaje: 100% Monto de los contratos:$ 40,679,890.53 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:428 Porcentaje respecto del total de contratos:61% Monto de los contratos en bitácora: $182,708,517.06
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde vía correo electrónico masivo la plataforma: https://alertadores.funcion.publica.gob.mx.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal de la Unidad de Transparencia, en pro de continuar capacitándose, tomó el curso de Gestión de Documentos y Administración de Archivos, el cual fue impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Por otro lado, la Unidad de Transparencia, con apoyo del Órgano Interno de Control en este Instituto, en fecha 27 de septiembre de 2021, impartió el taller de actualización en temas de transparencia, denominado Derecho a la Información, Protección de Datos Personales y Responsabilidades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2021, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación, solicitó el material a difundir. Por lo que el 9 de agosto de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-222-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, se confirmó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 13 y 27 de agosto, y 10 y 24 de septiembre de 2021, como lo señala el Subdirector de Informática mediante oficio INCAR-DG-DA-SI-1422-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2021, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación, solicitó el material a difundir. Por lo que el 9 de agosto de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-222-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, se confirmó la difusión. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 16 y 30 de agosto, y 13 y 27 de septiembre de 2021, como lo señala el Subdirector de Informática mediante oficio INCAR-DG-DA-SI-1422-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2021, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación, solicitó el material a difundir. Por lo que el 9 de agosto de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-222-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, se confirmó la difusión. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 17 y 31 de agosto, y 14 y 28 de septiembre de 2021, como lo señala el Subdirector de Informática mediante oficio INCAR-DG-DA-SI-1422-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En materia de Capacitación en el 3er. Trimestre de 2021, el Comité de Ética del INCARD ofreció los siguientes cursos: Cursos en Línea: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público Total de Servidores Públicos Participantes: 112 Inducción a La Igualdad Entre Mujeres y Hombres Total de Servidores Públicos Participantes: 16 ¡Súmate Al Protocolo! Total de Servidores Públicos Participantes: 1 Gestión Documental en la Administración Pública Federal Total de Servidores Públicos Participantes: 1 Principios de la Educación Inclusiva (Prin) Total de Servidores Públicos Participantes: 10 Migraciones, Discriminación y Xenofobia Total de Servidores Públicos Participantes: 26 Curso Presencial: Código de Conducta Total de Servidores Públicos Participantes: 54 Nota: Toda la información antes citada está validada por medio de las constancias de acreditación. La capacitación no se programa, se imparte de acuerdo a la oferta disponible y gratuita, en el periodo se impartieron 7 cursos de capacitación, en materia de ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han recibido quejas o denuncias; el registro ha sido realizado mediante el formato Rep_ASE-CI-INCARD-T2.xls, (actividad no medible). Se difunde cartel, mediante el cual se brinda información sobre la orientación y asesoría que el Comité de Ética ofrece sobre conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió material para sensibilizar en el tema de conflictos de interés, mediante franelógrafos ubicados en áreas estratégicas del Instituto, así como vía correo electrónico masivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se emitieron 138 oficios de requerimiento al Instituto Nacional de Cardiología, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, durante el tercer trimestre de 2021, mismos que fueron contestados en el plazo establecido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realiza el seguimiento para la continua capacitación del personal adscrito al Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias en los cursos que otorga la Secretaría de la Función Pública, así como los cursos gestionados por el mismo INC, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Se anexa evidencia de constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se informa no se tuvo conocimiento de denuncias o vistas a la SFP de actos o hechos constitutivos presuntamente de infracciones, en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de acciones relacionadas con remitir a la SFP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracciones dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 19 de Agosto 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presentó el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020 del 2o trimestre 2021, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. Al 19 de Agosto 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el avance a dicho programa el seguimiento del 2o trimestre de 2021. Durante el 2o trimestre del 2021 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Administración y Desarrollo de Personal, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, mismo que da a conocer mediante el Estado del Ejercicio Presupuestario por capítulo de Gasto al 30 de junio 2021 en la Sesión de COCODI, El reporte de los Estados del Ejercicio Presupuestario informados al 3er trimestre, muestra que se respetan los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que regulan el gasto público y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el presente periodo se tiene que el Programa de Ahorro 2021 tiene el siguiente consumo: Energía eléctrica (-8.92%), Fotocopiado (-19.49%), Teléfono (-41.42%), Agua Potable (-19.09%), Gasolina (-37.26%), Gas (-6.59%) y Diesel (-2.77%)
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A la fecha del reporte no se han recibido lineamientos para este compromiso. El contacto es el Lic. Arturo Rodríguez Cruz., Coordinación de Estrategia Digital Nacional, Oficina de la Presidencia de la República. Teléfono: 5093-5300 Extensión: 7056 Correo electrónico: arturo.rodriguez@presidencia.gob.mx
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se recibió la propuesta de Digitalización de Amazon el día 21 de septiembre del 2021 y, derivado de los cambios normativos es necesario volver a registrar y replantear los alcances del proyecto inicial para apegarnos a la nueva normatividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 19 de agosto 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presentó el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. del 2o trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 20 de mayo del 2021, se presentaron en el apartado de Desempeño Institucional, los avances en el cumplimiento de los indicadores de los Programas presupuestarios E010, E022 y E023 a cargo del Instituto, con corte de información a junio de 2021. Actualmente se trabaja en la integración de los resultados alcanzados al cierre del 3er. Trimestre de 2021 que serán reportados a la SHCP y en la cuarta sesión ordinaria del COCODI a realizarse el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		18 de noviembre del año en curso. Únicamente se cuenta con los resultados alcanzados del Programa presupuestario E010, los cuales han dado cuenta del desempeño Institucional, que para este caso ha sido sobresaliente, superando lo inicialmente programado. En lo concerniente al apartado programático, al cierre del segundo trimestre presupuestal 2021, el INC informó a la CCINSHAE los resultados alcanzados en cada uno de los indicadores de los Programas presupuestarios E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud", E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", para su concentración, revisión y registro ante la SHCP. Dichos resultados muestran el impacto generado en la operación integral del Instituto, derivado de la situación de emergencia sanitaria por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) y de las acciones establecidas para su atención. Asimismo, esta información es presentada en la sesión de COCODI el 19 de agosto de 2021. El 19 de agosto del 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el comportamiento de los Programas Presupuestarios prioritarios E010 Formación de Recursos Humanos especializados para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud y E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud; señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido durante el segundo trimestre 2021, así como los logros alcanzados y la alineación a las metas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El próximo 18 de noviembre 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 3o trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del tercer trimestre del año en curso, se informa que a la fecha se cuenta con los resultados alcanzados de nueve indicadores del Pp E010 distribuidos en 5 de Educación Continua y 4 de Capacitación Administrativa y Gerencial, en ambos casos los resultados alcanzados han superado de manera satisfactoria las metas programadas al período. Es importante señalar, que los formatos son formalizados una vez que la CCINSHAE los aprueba como versiones definitivas. Respecto al Pp E023 actualmente se está en espera del envío y acopio de la información por parte de las áreas médicas, que permitan llevar a cabo la revisión e integración de las variables de los indicadores. En cuanto al Pp E022 al cierre del trimestre no se cuenta con información a reportar, debido a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que la periodicidad de los indicadores es semestral y anual.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registraron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondientes al segundo trimestre, en el SICOIN. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al segundo trimestre se concluyeron dos acciones; 30 se encuentran en proceso y una se encuentra sin avances, en función del período en que se programaron. Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance fue del 6.1% Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021 continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al tercer trimestre. El Reporte de Avances Trimestrales fue remitido al Director General por el Coordinador de Control Interno mediante oficio INCAR-DG-DA-028-2021. En tanto que el OIC remitió el Informe de Evaluación al RAT mediante oficio INCARD/OIC/187/2021, de fecha 19 de julio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre de 2021, se mantuvo disponible la liga del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en la página web del INC. Asimismo, se continuó la difusión del SIDEC mediante dos pantallas de acceso público en las instalaciones del INC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Se continúa preferenciando al procedimiento electrónico de licitación para la adjudicación en el INC, así como invitación a cuando menos tres personas. Se anexan fallos de telas, blancos y ropa hospitalaria, vestuario equipo y protección, mantenimiento y equipos diversos y calzado para el personal. (se anexa evidencia PNCC_C_30_1) 2.- Se carga la totalidad de pedidos generados con un valor mayor a las 300 UMAS en la plataforma COMPRANET (para este trimestre de 704 pedidos generados se cargaron 428 que superaron las 300 UMAS (Se anexa evidencia PNCC_C_30_2) 3.- No hemos tenido actualización con respecto a los usuarios vigentes en la plataforma COMPRANET. 4.- Las incidencias reportadas por trimestre se han atendido en su totalidad y se anexa soporte de las mismas, sin embargo las incidencias reportadas en el sistema COMPRANET, han aumentado, esto derivado a que la generación de pedidos de este año se ha visto incrementada hasta un 20% en comparación con el año 2020. (Se anexa evidencia PNCC_C_30_3) 5.- El PAAASOP no se ha tenido actualización en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se da prioridad a la consolidación de insumos para la compra, buscando con ello las mejores condiciones de precio y calidad. Asimismo, se da seguimiento a la compra consolidada que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	genera el INSABI. Se anexa evidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se formalizó el contrato con el proveedor UNINET S.A de C.V. por un período de 36 meses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión a nivel institucional de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública mediante la publicación de carteles en franelógrafos y vía correo electrónico masivo. Total de acciones realizadas 7: 5 acciones realizadas vía e-mail: 1. Ley Federal de Austeridad Republicana a partir del 24 de agosto hasta diciembre de 2021 (los días martes y jueves). 2. Ley Federal de Austeridad Republicana Versión 2, a partir del 24 de agosto hasta diciembre de 2021 (los días martes y jueves). 3. Principio del mes (Agosto) a partir del 5 de agosto al 31 de agosto de 2021 (Todos los días). 4. Razones Honradez, todo el mes de septiembre de 2021, los días jueves. 5. Conoce a tus integrantes del Comité de Ética del 24 de agosto al 30 de septiembre (Los días martes y jueves). Publicación de cartel en franelógrafos durante todo el 3er. trimestre 1. Conflictos de Intereses. 2. Conoce a tus integrantes del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se publicaron carteles para dar a conocer a los integrantes del Comité de Ética en franelógrafos, se actualizó información en la página web (apartado del Comité de Ética del INCARD: https://www.cardiologia.org.mx/cepci/), mediante la cual se difunde información de los integrantes del Comité de Ética; asimismo, se pueden consultar los datos de contacto de los integrantes titulares de dicho Comité; en coordinación con el Departamento de Prestaciones y Capacitación, se cuenta con intervención en los cursos de Inducción Institucional que se dirigen a las/os Servidoras/es Públicas/os de nuevo ingreso, mismo que se proporciona mediante la plataforma virtual Zoom, en la cual se brinda información de la existencia del Comité de Ética Institucional, así como del Código de Conducta del Instituto. El Comité de Ética, impartió una plática y repartió trípticos informativos, a un grupo de 41 pasantes de Enfermería que ingresarán a realizar su Servicio Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El avance reportado, se encuentra debidamente registrada en el SSECOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los 6 eventos de capacitación programados en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, en el periodo se realizaron 5 eventos, toda vez que la Facultad de Derecho tuvo dificultad para la impartición del 5to. curso, por lo que se obtuvo un avance del 70% sobre la capacitación programada en el PAC 2021, se impartieron los siguientes cursos: 1.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (asistentes acreditados: 7) 2.- Calidad y Calidez en el Servicio (asistentes acreditados: 30) 3.- Equipos de Alto Rendimiento (asistentes acreditados: 22) 4.- Liderazgo (asistentes acreditados: 19) 5.- Código de Conducta (asistentes acreditados: 54) Referente al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), se da seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas en las PTCCO 2021 y se carga la evidencia de avance, mediante la plataforma electrónica Rhnet de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A petición del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el SANI-APF: Actualización de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología; del Departamento de Cardiología Pediátrica; del Área de Médicos Residentes; del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Departamento de Endocrinología; del Departamento de Trabajo Social y Admisión y del Departamento de Nómina y Selección de Personal. Se corrigió la fecha de modificación de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del INC. Del Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía, el 30 de septiembre de 2021, la Jefa del Departamento de Organización y Métodos, Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, envió el oficio SP/OYM/140/2021 al Jefe del Departamento de Cirugía, comunicando que los procedimientos de dicho departamento se recibieron el 23 de agosto de 2021, y que surgieron algunas dudas al respecto, las que se enviarían para su aclaración. Del Manual de Procedimientos de Endocrinología, el 29 de septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió el oficio SP/OYM/138/2021 a la Jefa del Departamento de Endocrinología, solicitando los archivos correspondientes a la actualización del Manual de Procedimientos de ese Departamento. El 30 de septiembre, se enviaron nuevamente los archivos. El 28 de septiembre de 2021 la Mtra. Falcón envió al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídico, los archivos del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología para que se actualicen los registros correspondientes en el SANI. El 29 de septiembre, se enviaron los archivos del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, para actualización en el SANI. Del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, el 13 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió al Subdirector de dicha área, los formularios actualizados para inclusión en el Manual de Procedimientos. Los Manuales de procedimientos del Departamento de Cirugía (emisión), del Departamento de Cirugía de Adultos (eliminación) y del Departamento de Cirugía de Malformaciones Congénitas (eliminación) corresponden a las mejoras del proceso esencial "Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 43% al segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A petición del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el SANI-APF: Actualización de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología; del Departamento de Cardiología Pediátrica; del Área de Médicos Residentes; del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Departamento de Endocrinología; del Departamento de Trabajo Social y Admisión y del Departamento de Nómina y Selección de Personal. Se corrigió la fecha de modificación de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del INC. Del Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía, el 30 de septiembre de 2021, la Jefa del Departamento de Organización y Métodos, Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, envió el oficio SP/OYM/140/2021 al Jefe del Departamento de Cirugía, comunicando que los procedimientos de dicho departamento se recibieron el 23 de agosto de 2021, y que surgieron algunas dudas al respecto, las que se enviarían para su aclaración. Del Manual de Procedimientos de Endocrinología, el 29 de septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió el oficio SP/OYM/138/2021 a la Jefa del Departamento de Endocrinología, solicitando los archivos correspondientes a la actualización del Manual de Procedimientos de ese Departamento. El 30 de septiembre, se enviaron nuevamente los archivos. El 28 de septiembre de 2021 la Mtra. Falcón envió al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídico, los archivos del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología para que se actualicen los registros correspondientes en el SANI. El 29 de septiembre, se enviaron los archivos del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, para actualización en el SANI. Del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, el 13 de septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió al Subdirector de dicha área, los formularios actualizados para inclusión en el Manual de Procedimientos. Los Manuales de procedimientos del Departamento de Cirugía (emisión), del Departamento de Cirugía de Adultos (eliminación) y del Departamento de Cirugía de Malformaciones Congénitas (eliminación) corresponden a las mejoras del proceso esencial "Atención Médica Quirúrgica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 43% al segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A petición del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el SANI-APF: Actualización de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología; del Departamento de Cardiología Pediátrica; del Área de Médicos Residentes; del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Departamento de Endocrinología; del Departamento de Trabajo Social y Admisión y del Departamento de Nómina y Selección de Personal. Se corrigió la fecha de modificación de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del INC. Del Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía, el 30 de septiembre de 2021, la Jefa del Departamento de Organización y Métodos, Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, envió el oficio SP/OYM/140/2021 al Jefe del Departamento de Cirugía, comunicando que los procedimientos de dicho departamento se recibieron el 23 de agosto de 2021, y que surgieron algunas dudas al respecto, las que se enviarían para su aclaración. Del Manual de Procedimientos de Endocrinología, el 29 de septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió el oficio SP/OYM/138/2021 a la Jefa del Departamento de Endocrinología, solicitando los archivos correspondientes a la actualización del Manual de Procedimientos de ese Departamento. El 30 de septiembre, se enviaron nuevamente los archivos. El 28 de septiembre de 2021 la Mtra. Falcón envió al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídico, los archivos del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología para que se actualicen los registros correspondientes en el SANI. El 29 de septiembre, se enviaron los archivos del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, para actualización en el SANI. Del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, el 13 de septiembre de 2021, la Mtra. Falcón envió al Subdirector de dicha área, los formularios actualizados para inclusión en el Manual de Procedimientos. Los Manuales de procedimientos del Departamento de Cirugía (emisión), del Departamento de Cirugía de Adultos (eliminación) y del Departamento de Cirugía de Malformaciones Congénitas (eliminación) corresponden a las mejoras del proceso esencial "Atención Médica Quirúrgica Especializada en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 43% al segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. DGRHO/7127/2021, de fecha 27 de agosto de 2021, la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, informó que la SFP registró los movimientos solicitados con vigencia al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En seguimiento al oficio INCAR/DG/DA/SADP/407/2021, el 6 de septiembre de 2021, se envió correo electrónico dirigido al Mtro. Celso Miguel Olivier Anzueto, mediante el cual se vuelve a solicitar orientación, para dar seguimiento al Compromiso Recursos Humanos 8 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de la Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en respuesta el Mtro. Olivier, mediante correo electrónico indica que la SFP se encuentra realizando el análisis de la información del "Formato de Análisis". Atendiendo a las observaciones del OIC, se informa que este seguimiento también da continuidad al oficio SRCI/UPRH/DGOR/0286/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante correo electrónico de fecha 9 de agosto de 2021, la Lic. Rocío León Campo, Subdirectora de Organización y Remuneraciones de la SFP, remitió al Director General del INC, oficio SRCI/UPRH/DGOR/0580/2021, de fecha 31 de marzo de 2021, firmado por la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Encargada del Despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, mediante el cual comunica que se observó la normatividad vigente y concuerda con la última estructura registrada. Dicho requerimiento se atiende mediante oficio INCAR-DG-403-2021, de fecha 24 de agosto de 2021, remitido mediante correo de fecha 25 de agosto de 2021. Mediante correo de fecha 2 de septiembre de 2021, la Lic. Verónica Noguez Noguez, Directora de Organización y Remuneraciones, remite oficio SRCI/UPRH/DGOR/1302/2021 , de fecha 1 de septiembre de 2021, mediante el cual el Director General de Organización y Remuneraciones de la APF señala que el MOE no contiene los apartados mínimos establecidos. Con fecha 23 de septiembre de 2021, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación del INC, remite a la Lic. Noguez, el MOE integrado conforme a lo indicado, incluyendo el apartado "Estructura Orgánica", para consideración. El 30 de septiembre de 2021, La Lic. Noguez remite correo indica que el MOE corresponde con los apartado mínimos referidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Los Directores de Área del Instituto enviaron sus respuestas al oficio INCAR-DG-DA-SADP-838-2021, 4 de ellos resaltaron la importancia de realizar ajustes a la estructura orgánica de las áreas que dirigen, por lo que se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Directora de Enfermería y el Director de Enseñanza (minuta en proceso de firma), para analizar las plazas y presupuesto para la creación de Subdirecciones de Área necesarias para la operación y cumplimiento de objetivos, dichos movimientos no impactan presupuestalmente; otro de los movimientos es la adscripción de la Subdirección de Planeación, que fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y por último la Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, solicitó dos cambios de denominación de las áreas que integran dicha área.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Considerando que actualmente se encuentra en trámite el nombramiento de Responsable Inmobiliario, siendo el Director General de este Instituto, mismo que debe quedar registrado en el padrón del INDAABIN, de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; una vez concretado dicho registro será necesario contar con usuario y contraseña emitido por el INDAABIN con el objetivo de actualizar la información relativa a los dictámenes valuatorios de los inmuebles propiedad del Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Considerando que actualmente se encuentra en trámite el nombramiento de Responsable Inmobiliario, siendo el Director General de este Instituto, mismo que debe quedar registrado en el padrón del INDAABIN, de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; una vez concretado dicho registro será necesario contar con usuario y contraseña emitido por el INDAABIN con el objetivo de actualizar la información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el tercer trimestre el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente Considerando que actualmente se encuentra en trámite el nombramiento de Responsable Inmobiliario, esta información será actualizada una vez que se cuente con la formalización de dicha gestión y se cuente con el registro en el padrón del INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Considerando que actualmente se encuentra en trámite el nombramiento de Responsable Inmobiliario, siendo el Director General de este Instituto, mismo que debe quedar registrado en el padrón del INDAABIN, de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; una vez concretado dicho registro será necesario contar con usuario y contraseña emitido por el INDAABIN con el objetivo de actualizar la información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Durante el periodo a reportar el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	Considerando la presente actualización del cargo de Responsable Inmobiliario, se espera respuesta por parte del INDAABIN en el cual se indique que ha quedado dicho registro con el objetivo de poder actualizar la información correspondiente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a la actualización de nombramiento de Responsable Inmobiliario ante el INDAABIN, el pasado 30 de septiembre del año en curso, se envió mediante correo electrónico el documento en el cual, se indica que el Director General de este Instituto de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; dicho documento se hizo llegar a la Subdirección de Registro Público e Inventario. Considerando la presente actualización del cargo de Responsable Inmobiliario, se espera respuesta por parte del INDAABIN en el cual se indique que ha quedado dicho registro con el objetivo de poder actualizar la información correspondiente
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se realizaron las siguientes acciones relacionadas con el trámite de permuta del inmueble de la Unidad Habitacional Culhuacán, siendo las siguientes: 1) Se envió correo electrónico el día 18 de agosto del 2021, a fin de conocer el estatus de la respuesta al oficio INCARD-DG-168-2021. 2) Se envió correo electrónico a personal de la Notaria 181, a fin de informar de la situación jurídica en la que se encuentra el oficio dirigido al Secretario de Gobierno de la Cuidad de México con número de referencia INCARD-DG-168-2021, mismo que fue respondido. 3) Se mantiene contacto vía Whatsapp con la Subdirectora Jurídica de la Dirección Normativa y Jurídica a fin de continuar con el seguimiento. Cabe señalar que esta información será reportada para la cuarta sesión del COCODI, que se celebrará próximamente y la cual se encontrará en el punto de asuntos generales en el rubro de Uso de Bienes denominado Situación de los Inmuebles del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera Sesión Ordinaria de COCODI celebrada el 10 de septiembre de 2021, se presentó el avance de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos en el Seguimiento al Desempeño Institucional. No se creó Acuerdo en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2021, el Instituto propuso para su seguimiento 8 riesgos de diferentes unidades administrativas, de los cuales 7 tienen valoración igual o superior a 5 en su grado de impacto o en su probabilidad de ocurrencia. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 3er trimestre en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 el OIC, se dio seguimiento a un total de 20 observaciones pendientes de su atención, de acuerdo con lo siguiente: 9 observaciones determinadas por el OIC como resultado de la realización de la auditoria 01/2021 en el 1er trimestre2021. 5 observaciones determinadas por el OIC como resultado de la realización de la auditoría 03/2021 en el 2o trimestre 2021. 6 observaciones pendientes de solventarse que determinadas por el Despacho de Auditores Externo como resultado de la auditoría realizada. Al 3er trimestre de 2021, de un total de 20 observaciones pendientes de solventarse que fueron generadas por esta instancia fiscalizadora y por el Despacho Externo. Como resultado: 13 fueron atendidas. 2 se turnan al área de Quejas, denuncias e investigaciones del OIC. 5 quedaron pendientes. Lo anterior representa un avance del 65% de las observaciones atendidas con relación al total de observaciones que se les dio seguimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo Inicial: 0 En el trimestre: JULIO A SEPTIEMBRE Núm. total de contratos registrados en bitácora: 573 porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $169,345,214.48 Desglose de los Contratos en Bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de Marzo publicado en el D.O.F.) Núm. de contratos : 573 Porcentaje: 100% Monto de los contratos $ 169,345,214.48 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje:0 % Monto de los contratos:$ 0 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 573 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 169,345,214.48 NOTA: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de Julio al 30 de Septiembre de 2021 "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para el tercer trimestre del 2021; se publicaron 23 difusiones por medio del Administrador de Dominio del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron a 909 participantes. en los siguientes temas: Estrategias para identificar, prevenir y desactivar situaciones de conflicto entre pacientes, sus familiares y el equipo de salud en el ambiente institucional, Inducción a la Institución, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en el servicio público, Ética pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Administración Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 49 fracc. VII y 75 de la ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el 3er trimestre del 2021; se publicaron 23 difusiones por medio del Administrador de dominio del Instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Se difundió semanalmente a través de del correo institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió semanalmente a través de correo electrónico Institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente al artículo 7 frac. VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal con la finalidad de materializar actividades que impactaran en la capacitación de los que lo integramos y en ese orden para el tema que nos ocupa logramos obtener un total de 610 participantes. Vale decir que los temas que se consideraron para este avance son los que plasmo seguidamente: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en él servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el 3er trimestre del 2021, no se recibió ninguna solicitud.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el tercer trimestre se publicó la historieta en materia de conflictos de intereses por medio del Administrador del dominio del Instituto. Se realizaron posters de la historieta y se publicaron en los pizarrones del Instituto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 04 Requerimientos atendidos a tiempo: 03 Prórrogas Solicitadas: 01 Requerimientos con prórrogas atendidos: 01
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el 3er trimestre del 2021 no se realizaron capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de Julio a Septiembre del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de Julio a Septiembre del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 3er. Trimestre del ejercicio 2021, no se realizaron remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina, se promovió el uso de medios electrónicos para el envío de oficios y trámites, también se llevaron a cabo contrataciones consolidadas y contratos de bienes y servicios plurianuales. En el rubro de pasajes y viáticos, hubo una disminución en el gasto debido a que los servidores públicos limitaron sus comisiones a causa de la pandemia del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	. Al cierre del 3er trimestre se tuvo ahorro en material de oficina por $752,055.96, en servicio telefónico por 128,260.83 y en pasajes por $59,207.71. De los ahorros obtenido se le ha dado prioridad al programa de atención hospitalaria y ambulatoria, comprando insumos de sustancias químicas y material de curación y de laboratorio, sin embargo se tiene un 1% mayor en el total de las partidas de austeridad comparadas con el ejercicio anterior , esto es debido al pago de luz del mes de diciembre del ejercicio 2020 que se pagó en el mes de enero 2021, ese monto hace que se tenga un mayor ejercicio en este año.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene en forma continua la promoción sobre el uso de correo electrónico para todos los servidores públicos adscritos a la Institución, de igual forma, se promueve la práctica de digitalización de documentos por medio de multifuncionales distribuidos en diferentes áreas del Instituto y de manera adicional, se trabaja en la derivación de llamadas telefónicas a áreas asistenciales específicas. Lo anterior a fin de racionalizar tanto el uso de papel bond como del servicio telefónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al momento la Institución cuenta con 11 trámites y servicios publicados en el portal gob.mx. Además se cuenta con el servicio de "teleconsulta" para los pacientes del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI celebrada el 10 de septiembre de 2021, se informan las acciones en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de Servicios proporcionados por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 10 de septiembre de 2021, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre, el Instituto no identificó nuevos riesgos y no se materializó alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre se recibieron 81 solicitudes de atención a través de los buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUG) y de la Dirección General, emitidos por usuarios de diferentes áreas del Instituto, de las cuales 59 corresponden a felicitaciones, 13 a sugerencias y 9 a quejas de los servicios recibidos. Del seguimiento que se ha llevado a cabo, corresponde que el 48 % han sido concluidas y 52 % se encuentran en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto Publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 100% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de Compranet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet fue el 07 de agosto de 2019. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en Compranet fue en el mes de Septiembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El instituto se adhirió a la Licitación Consolidada de la UNOPS de Medicamentos y Material de Curación (en proceso).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	La Institución continúa con el uso de diversas herramientas de videoconferencias, esto gracias al servicio de Internet Corporativo con el que se cuenta, lo que permite dar seguimiento a diversas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	actividades sustantivas. De igual forma, la aplicación informática "Conecta" desarrollada por personal Interno, continua en operación recordando que tiene el objetivo de servir como herramienta principal en el establecimiento del modelo de Entrevista Médica a Distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para los meses de julio, Agosto y septiembre fueron difundidos a través de los fondos de pantalla de las computadoras de las personas servidoras públicas los valores de: Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad. Aunado a lo anterior se les recomendaron películas y libros de cada uno de los valores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Por medio del administrador del INCMNSZ se les invitó a los servidores y servidoras del instituto a realizar el curso "La nueva Ética e integridad en el servicio público" con las siguientes fechas: 22 de agosto del 2021. 26 de septiembre del 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, el 06 de septiembre se ratificaron las metas registradas para las evaluaciones al desempeño al personal de estructura 2021. El 17 de septiembre se informó a la SFP que el Instituto participará en la aplicación de la ECCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto a la fecha ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 138 normas internas sustantivas, 39 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. En lo que respecta a procesos no hay cambio, se siguen conservando 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales. A la fecha en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública se tiene registrado un total de 187 normas, sin embargo; al tercer trimestre se han aprobado por el COMERI un total de 10 normas que se encuentran pendientes de la carga en dicho sistema de las cuales dos son nuevas. Para este ejercicio se comprometieron por las unidades administrativas actualizar 58 normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En reuniones previas y con la asesoría del Departamento de Auditoría Interna y de Desarrollo y Mejora de la Gestión, se realizó la revisión de los procesos esenciales, en el cual se seleccionó 2 servicios, donde se identificaron acciones de mejora conforme a las necesidades; Admisión de pacientes a hospitalización y Consulta del Servicio de Urgencias. En seguimiento a las acciones del Programa de Trabajo definido, se ha revisado y verificando los Manuales de Organización y Procedimientos de los departamentos que tienen a su cargo dichos servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al mes de septiembre se tiene un avance en el proyecto de modificación de los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Trabajo Social del 94 y 36 porciento consecutivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con el fin de contar con una Organización adecuada para el logro de resultados Institucionales, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad republicana, considerando a las disposiciones aplicables, al 15 de septiembre se han autorizado el registro de 8 escenarios de plazas eventuales con vigencias del 01 de abril de 2020 al 30 de junio de 2021 por la SFP. El 10 de septiembre del 2021 se solicitó la autorización del escenario de 569 plazas eventuales para combatir la enfermedad de atención prioritaria por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19) considerando las condiciones de vigencia autorizada al 30 de septiembre del 2021 registrados en el RHNet. El Instituto no tiene autorizados contratos de honorarios por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 14 de enero del 2021, se entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el Formato de Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica, solicitado por la Secretaría de la Función Pública, a la fecha no se ha tenido respuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 13 de septiembre se reenvío el Manual de Organización Específico del INCMNSZ al departamento de Análisis Organizacional para la revisión metodológica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. A la fecha sigue pendiente la retroalimentación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 10 de septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. En el 2do trimestre de 2021 del reporte de avance aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios de la institución, no se tomaron acuerdos para atender. Conforme al acta de las sesiones del COCODI relacionadas con los programas presupuestarios derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, no se establecen acciones para su atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 10 de agosto del presente, se obtuvo la actualización Dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Los inmuebles que integran el Instituto están integrados en el SIPIFP en el INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no tiene inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no tiene inmuebles y/o espacios disponibles para arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A la fecha se encuentran en proceso de actualización el Manual de Procedimientos, Organización y POBALINES del Departamento de Conservación y Construcción, con un avance de revisión del 58%. A la fecha, se están actualizando los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el manual de procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 10 de septiembre de 2021, se reportó en el apartado de Desempeño Institucional los datos del inmueble, uso, registro contable del inmueble en Estado Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, llevada a cabo el 24 de agosto del año en curso, se dio seguimiento al Acuerdo ORD.02.03/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, presentándose en el apartado VII. Desempeño Institucional los resultados alcanzados al 2do. trimestre del ejercicio en curso a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y "E023 "Atención a la Salud", misma que se dio por atendida. Asimismo, se estableció el Acuerdo ORD.03.02/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, de conformidad con lo que establece el Compromiso e Indicador Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión 2019-2024, la cual será presentada en la fecha programada.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados en la Matriz de Riesgos del Instituto, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual fue enviado al Órgano Interno de Control en el Instituto mediante oficio INER/DG/JSH/481/2021 en tiempo y forma; asimismo, fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el pasado 24 de agosto del año en curso. Por otra parte, el OIC emitió su informe mediante oficio 12/223/OIC/098/2021, sin comentarios adicionales. No obstante, de los 8 riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos; 7 están considerados de alto grado de impacto y mayor probabilidad de ocurrencia, razón por la cual fueron establecidas 33 acciones de control, de las cuales 5 han sido concluidas al 100%, 25 se encuentran en proceso y 3 acciones restantes serán reportadas en el siguiente trimestre, a las cuales se les dará seguimiento durante el ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del tercer trimestre del año en curso, se tienen 15 observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control del Instituto, de las cuales 8 presentaron un avance del 100%, y 1 con el 71% ; mientras que 6 observaciones se encuentran con un 0% de avance derivado de que corresponden a la Auditoria 2021/3 cerrada en este trimestre. Es importante mencionar que no se tienen observaciones remitidas por alguna otra instancia de fiscalización
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos y pedidos formalizados durante el presente ejercicio se encuentran registrados en el sistema Compranet. Al cierre del tercer trimestre no se cuentan con lineamientos que establezcan las directrices para el registro de las contrataciones en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Sin embargo, se informa lo siguiente: Adquisiciones: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 406 Porcentaje respecto del total de contratos: 42.8% Monto de los contratos en bitácora: $403,922,235.81

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 541 Porcentaje respecto del total de contratos: % Monto de los contratos en bitácora: $372,804,266.37 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 527 Porcentaje:97% Monto de los contratos: $284,401,506.05 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 2% Monto de los contratos: $16,844,167.37 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje:22% Monto de los contratos: $17, 069, 586.75 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 2 Porcentaje: 0.4% Monto de los contratos::$62,730,474.43 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 947 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $767,898,383.66 Servicios Generales: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos: 56% Monto de los contratos en bitácora: $169,262,797.27 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 36 Porcentaje respecto del total de contratos: 44% Monto de los contratos en bitácora: $30,768,004.85 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 28 Porcentaje:78% Monto de los contratos: $13,698,418.10 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje:22% Monto de los contratos: $17, 069, 586.75 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 81 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $200,030,802.12
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo que se reporta se enviaron a través de difusión masiva 8 postales de "Ciudadanos Alertadores", dirigidas a 352 destinatarios en los días 02, 06, 09 y 14 de julio. El 16 y 27 de julio se remitieron a 353 destinatarios, y finalmente el 23 de septiembre se enviaron a 366 cuentas de correo electrónico institucional. Asimismo, durante el periodo en mención se publicaron en la Página Web Institucional 6 fotografías de "Ciudadanos Alertadores", en fechas 02 de julio, 06 de julio, 09 de julio, 14 de julio, 16 de julio, 27 julio, 10 agosto, 25 agosto, 13 septiembre y 29 de septiembre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se informa que se atendieron un total de 199 Solicitudes de información, de las cuales 152, corresponden a información pública y 47 de Acceso a Datos Personales de las cuales en su mayoría corresponden a "Acceso a Expediente Clínico"; el Comité de Transparencia emitió 2 resoluciones relacionadas a clasificación de información confidencial analizando la prueba de daño respectiva y en consecuencia se entregaron 2 versiones Públicas. De las 199 Solicitudes recibidas, en análisis de las facultades, competencias y atribuciones se determinó que 2 de ellas eran incompetencias y 1 improcedente por no constituir derechos contemplados en la Ley de la Materia, se celebró una Sesión Ordinaria del Comité y se dio cumplimiento a Recurso de Revisión. Se implementó capacitación continúa en las personas servidoras públicas adscritas al Departamento de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 20 de julio, 01 de agosto, 28 y 29 de septiembre, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se reporta el 20 de julio, 01 de agosto, 28 y 29 de septiembre, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Durante el periodo que se reporta el 20 de julio, 01 de agosto, 28 y 29 de septiembre, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos en los centros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al cierre del tercer trimestre, se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" de SSECCOE, la evidencia de las acciones de capacitación realizadas (pdf., jpg., gif., etc.)
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, no se realizaron asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses, informe que se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" de SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta, el 20 de agosto se envió a través de difusión masiva por correo electrónico institucional, la invitación sobre cursos de "Conflicto e interés en el ejercicio del servicio público", del 14 al 30 de septiembre se publicaron a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación, material proporcionado para sensibilizar sobre prevención de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre de julio a septiembre de 2021 se recibieron 17 requerimientos del Órgano Interno de Control, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la contingencia ocasionada por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, durante el presente trimestre no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, se ha hecho saber a los Servidores Públicos que participan en los procedimientos de contratación de los cursos que se ofertan a través de la página del Sistema Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tiene identificado el sistema desarrollado por la SHCP para la presentación de denuncias; sin embargo, durante el tercer trimestre de 2021 no se presentaron denuncias ante la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del tercer trimestre, se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad con el propósito de no rebasar el monto ejercido en el año 2020; en el comparativo de cifras 2020 vs 2021, se presentó un ejercicio menor de recursos en 2021, por un monto de $31'317,322. Cabe hacer mención que se continuará dando seguimiento a estas partidas durante el transcurso del ejercicio. aun cuando el Instituto permanece en condiciones de reconversión hospitalaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A raíz de la contingencia sanitaria originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, y derivado de la reconversión del INER como hospital 100% COVID-19, el Instituto proyecta ejercer mayores recursos en algunas partidas de racionalidad tales como: 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento de datos", 22102 "Productos alimenticios para pacientes", 22104 Productos alimenticios para personal", 26102 "Combustibles para vehículos terrestres", 26105 "Combustibles para maquinaria", 29401 "Refacciones y accesorios para equipo de cómputo", 31101 "Servicio de energía eléctrica", 31201 "Servicio de gas", 31301 "Servicio de agua", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicio de Internet", 31701 "Conducción de señales analógicas y digitales", 31801 "Servicio Postal", 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 32303 "Arrendamiento de Equipo de telecomunicaciones", 33602 "Otros servicios comerciales" y 35102 "Mantenimiento y Conservación del Inmueble". Con oficio 307-A-0847 de fecha 20 de mayo de 2021, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP fue expuesto el dictamen con el detalle de los montos autorizados por partida presupuestaria, el cual continúa vigente durante el tercer trimestre, con el objeto de que el INER en el ámbito de sus atribuciones ejerza sus recursos conforme al dictamen emitido.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo a reportar, se continuo incentivando el uso compartido de impresoras así como el uso de correo electrónico entre las áreas usuarias con el fin de reducir las impresiones en papel. Asimismo, con la implementación del Sistema de Incidencias Técnicas del Departamento de Informática se ha permitido automatizar y gestionar los reportes de servicio que las áreas usuarias solicitan al Departamento de Informática, en este trimestre se han atendido 1538 reportes, de los cuales 873 se registraron directo por el usuario y 665 fueron solicitados vía telefónica, correo electrónico u oficio. Adicionalmente con la implementación de los formularios desarrollados en la plataforma Institucional de registro.iner.gob.mx, se ha agilizado el registro de preinscripciones para 206 candidatos a Aspirantes a Especialidades y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Medicina(CPAEM 2021) La información registrada en dichos formularios, es utilizada por el Departamento de Posgrado perteneciente a la Dirección de Enseñanza del Instituto. Finalmente, con el formulario Teleconsulta para pacientes publicado en la página web institucional, permite que los pacientes puedan solicitar las citas médicas para Teleconsulta, para pacientes postcovid y pacientes no covid, durante este periodo se registraron 349 pacientes para solicitar cita médica, los cuales ya tienen un expediente clínico en el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado del análisis de las partidas de racionalidad realizado durante el trimestre, fue emitido el oficio INER/DG/JSH/593/2021, dirigido al Mtro. Francisco Martínez Martínez, director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud; mediante el cual se solicita gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorización para ejercer un monto mayor en diversas partidas de racionalidad, con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior. Con oficio DGPyP-1680-2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, emitido por el Mtro. Francisco Martínez Martínez, se comunica al Instituto que las partidas solicitadas (29401 y 35501) no se encuentran relacionadas con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, ni en el numeral 7, fracción II de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; por lo que no requiere autorización para llevar a cabo el trámite solicitado. Es importante mencionar que dicha autorización fue solicitada debido a que dichas partidas aparecen como restringidas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo a reportar, el Instituto informó en tiempo y forma el avance de metas al segundo trimestre de los Programas Presupuestarios E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud”, E010 “Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud” y E023 “Atención a la Salud”, a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud y Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) respectivamente. Cabe hacer mención, que derivado de que el INER continua como Hospital 100% COVID-19, las metas programadas para el PP: E022 “Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud” se han visto afectadas, razón por la cual, se solicitó la modificación de metas de los indicadores 2, 3 y 7 a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud; dichas modificaciones se realizaron con base a la operación real de la Institución. En respuesta a esta solicitud, el pasado 9 de julio y 1ro de septiembre del presente, se recibió respuesta vía correo electrónico por parte de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, informando que el ajuste de metas calendarizadas al mes de junio de 2021 del programa presupuestario PP: E022 “Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud” había sido realizada, misma que fue cargada en tiempo y forma en el PASH de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Durante el tercer trimestre del año, se ha dado seguimiento puntual al ejercicio del presupuesto, los avances son presentados de forma mensual en el Consejo Técnico de Administración y Programación, en el cual se tiene establecido el Acuerdo 202/157 relativo al seguimiento del ejercicio del presupuesto, medida que contribuye a que los recursos se utilicen conforme a las funciones asignadas a cada Dirección de área, en cumplimiento a los objetivos institucionales y de acuerdo a los programas presupuestarios autorizados por la SHCP. Asimismo, de manera mensual son elaborados los Estados Financieros y Presupuestales; mismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que son publicados en la página WEB del Instituto en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/acciones-y-programas/933rmonización-contable-258144
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 24 de agosto del año en curso, en el apartado VII de Desempeño Institucional fueron revisados y analizados los resultados obtenidos al segundo trimestre de los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 “Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud”, E022 “Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud” y E023 “Atención a la Salud”. Cabe hacer mención, que al primer semestre del ejercicio, de los 21 indicadores que se reportaron en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) , el 38.1% (8) se ubicaron en el semáforo de cumplimiento color verde, lo cual nos indica que cumplieron con la meta establecida; el 14.3% (3) se ubicaron en el semáforo de cumplimiento color amarillo y el 47.6% (10) en rojo; en el caso de los indicadores que presentaron semáforo de cumplimiento color rojo, el resultado obedece a que el INER continua reconvertido como Hospital 100% COVID-19, lo cual originó que las actividades del Instituto se vieran impactadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio INER/DG/JSH/481/2021 de fecha 16 de julio 2021, fue enviado el reporte de avance del PTAR 2021, correspondiente al segundo trimestre del año en curso. De los 2 riesgos identificados por posibles actos de corrupción, se registró el siguiente avance: 1. Actividades de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la Nueva Ética Pública: de las 4 acciones de control a reportar al segundo trimestre; 1 fue concluida al 100% y los 3 restantes se les dará seguimiento durante el ejercicio. Los mecanismos aplicados para atender estos riesgos fueron: la implementación de una carta de manifestación por parte de los aspirantes de no tener ningún conflicto de intereses, se impartió un curso en línea para el personal del Instituto denominado: “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” del 14 al 18 de junio en la plataforma SICAVISP de la SFP y fueron difundidos 6 comunicados vía correo electrónico, con los mecanismos de denuncia para posibles actos corruptos en el Instituto, asimismo, mediante oficio INER/SADP/AECMS/501/2021, se solicitó la instrumentación de la Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, para la publicación de protectores de pantalla en los equipos de cómputo del Instituto, con el objeto de exhortar al personal a cumplir con dicha obligación. 2. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente: de las 3 acciones de control a reportar al segundo trimestre se obtuvo un promedio de avance del 42%, esto se logró debido a que la Subdirección de Recursos Financieros implementó una base de datos con el registro de pedidos y contratos abiertos, con el fin de analizar las necesidades reales de operación del Instituto y llevar a cabo las adecuaciones presupuestales cuando así se requiera. Por otra parte, el personal del Departamento de Adquisiciones continúa verificando las investigaciones de mercado conforme a la normatividad vigente, solicitadas por las áreas; fortaleciendo esta revisión mediante la rúbrica del servidor público que realizó la revisión y la validación del titular del Departamento de Adquisiciones. Aunado a ello, debido a la aplicación de un check list para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados de pedidos formalizados; se ha validado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que los expedientes cuentan con la constancia de la consulta realizada en el directorio de proveedores y contratistas sancionados. Por lo que respecta al reporte de avance del PTAR correspondiente al tercer trimestre 2021, este será integrado en el Sistema de Control Institucional (SICOIN), de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de la Función Pública conforme al oficio UCEMGP/DGCG/209/010/2021 de fecha 27 de septiembre del año en curso, el cual será presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre 2021, todas las contrataciones se realizan de forma electrónica y fueron registradas en el sistema Compranet de conformidad con los montos establecidos. Posterior a la notificación de la adjudicación, se tienen 5 días para su registro en el sistema COMPRANET. Al cierre del tercer trimestre del presente ejercicio, las formalizaciones de contratación se encuentran registradas en el sistema Compranet. Asimismo, las adjudicaciones bajo el amparo del artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fueron fundadas y motivadas mediante justificaciones elaboradas por las áreas requirentes en coordinación con el área contratante, conforme a lo señado en el artículo 71 del Reglamento de la citada Ley. A continuación se detallan las contrataciones realizadas por las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales: Adquisiciones: Se adjudicaron un total de 541 pedido por un monto de: $372,804,266.37; se desglosa por tipo de procedimiento: Adjudicación Directa: Porcentaje:97%, Monto de los contratos: $284,401,506.05; Invitación a cuando menos 3 personas: Porcentaje: 2%, Monto de los contratos: $16,844,167.37; Licitación Pública Nacional Porcentaje: 22%, Monto de los contratos: $17, 069, 586.75; Licitación Pública Internacional Porcentaje: 0.4%, Monto de los contratos::$62,730,474.43 Servicios Generales: Se adjudicaron un total 46 contratos por un monto de: $30,768,004.85; se desglosa por tipo de procedimiento: Adjudicación Directa: Porcentaje:78%, Monto de los contratos: $13,698,418.10; Licitación Pública Nacional: Porcentaje:22%, Monto de los contratos: $17, 069, 586.75. .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2021, se actualizó de manera mensual el registro en sistema de contratación de servicios prioritarios para la operación Institucional, de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante mencionar que durante el tercer trimestre el Instituto no participó en procedimientos de consolidación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto implementó en mayo del 2020 una plataforma de Teleconsulta que se continua utilizando actualmente, en la cual se proporciona la “Atención Médica Domiciliaria” a los pacientes que egresan de hospitalización y se proporcionan “Informes Médicos” a los familiares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden atender presencialmente a sus pacientes. Adicionalmente existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID con los médicos que están fuera de esas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Por lo que durante este trimestre, se registraron 1,487 sesiones de teleconsulta, lo cual da como resultado un acumulado de 8,421 sesiones de teleconsulta desde que inició en mayo 2020. Por otro lado, se han incrementado las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos académicos institucionales a través de videoconferencias y transmisiones virtuales en línea. Las reuniones que celebran los Comités como COCASEP, COFAT y Transparencia, se han realizado usando la plataforma Cisco Webex. Asimismo, las Escuelas de Enfermería a través de la plataforma webex han implementado las clases virtuales a 189 alumnos entre pregrado y posgrado y Escuela de Formación Técnica de TSUI (Técnico Superior Universitario en Inhaloterapía) a 35 alumnos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre de julio a septiembre, se difundieron en los Centros de Información y Comunicación infografías alusivas a los Pilares de la Nueva Ética Pública, las cuales se encuentran publicadas de manera permanente en la página web Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del INER se encuentra debidamente integrado, durante el trimestre de julio a septiembre celebró 3 Sesiones Ordinaria, dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 y a las denuncias presentadas a dicho Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Organismo Público Descentralizado, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, esto en virtud de lo señalado en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el cual en su párrafo segundo manifiesta: Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del periodo que se reporta se tienen registradas 176 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Durante el tercer trimestre fueron actualizadas en el SANI 9 normas administrativas; de las cuales un Manual de Organización Específico y dos Manuales de Procedimientos fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna llevada a cabo el 12 de abril del presente y registrados hasta este periodo de reporte; un Manual de Organización Específico, dos Manuales de Procedimientos, un Manual de Integración y Funcionamiento de Comité, así como unas Reglas Internas fueron aprobadas en la Tercera Sesión de dicho Comité y por último en la Cuarta Sesión se aprobó un Manual de Organización Específico. El instituto cuenta con 16 procesos esenciales, durante este periodo no registraron cambios en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad que impactarán en dichos procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de reporte del Proceso para la Difusión de los resultados de la investigación, se concluyó con la actualización del Manual de Procedimientos de los Departamentos y Laboratorios de Investigación, el cual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el pasado 9 de agosto del año en curso. Cabe hacer mención, que con la actualización del Manual en comento, como Norma principal que regula el proceso, también se mejoran los procesos de: Elaboración de Protocolos de Investigación, Autorización de Protocolos de Investigación y Desarrollo de la Investigación. Asimismo, para el Proceso de Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias, el formato para la solicitud de interconsulta permanece en la página Web del Instituto para ser requisitado y descargado en el momento, lo cual ha permitido agilizar el flujo de información, entre el Instituto y la institución médica solicitante de la interconsulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo a reportar, se dio continuidad con la implementación del formato “Solicitud de Valoración y Atención Médica a la Unidad de Urgencias Respiratorias”; el cual fue elaborado con el propósito de agilizar el flujo de información, entre el INER y la institución médica solicitante de la interconsulta, desde su implementación en el mes de marzo al 29 de septiembre del año en curso se han atendido mediante este formato un total de 34 interconsultas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre, se recibió el oficio DGRHO/5463/2021 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Directora General de Recursos Humanos y Organización en donde comunicó que con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 315-A.-1754 de la Dirección General de Programación y Presupuesto “A” en el que adjunta oficio 307-A.-1120 a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario otorga la autorización presupuestaria de 1332 plazas de categorías de carácter eventual, con cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre 2021. Con oficio DGRHO/7119/2021 de fecha 25 de agosto de 2021, la Directora General de Recursos Humanos y Organización comunico que con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 315-A.-2322 de la Dirección General de Programación y Presupuesto “A” en el que adjunta oficio 307-A.-1407 a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario; otorga la autorización presupuestaria de 301 plazas de categorías de carácter eventual, con cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por el periodo del 01 de agosto al 30 de septiembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INER/DA/ERM/0028/2021, de fecha 14 de enero del 2021 signado por la contadora Elizabeth Riqué Martínez, fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el formato denominado Elementos de Análisis, información que fue enviada a su vez a la Secretaría de la Función Pública con el fin de que ésta diseñe el Modelo de Análisis del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impacto de las Estructuras Organizacionales que se aplicará en todos los Organismos dependientes de la Administración Pública Federal. Al presente trimestre no se ha tenido información por parte de Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En lo referente a la estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Durante el periodo a reportar el Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas continua en proceso de actualización conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud. Asimismo, durante el periodo de reporte en respuesta al oficio DP/BMUV/058/2021 de fecha 21 de junio, el Órgano Interno de Control en el INER mediante oficio 12 / 223 / OIC / 118 / 2021 de fecha 18 de agosto hizo llegar al Departamento de Planeación la revisión del objetivo y las funciones de acuerdo al ámbito de su competencia, mismas que se integraron al citado Manual. Una vez que se concluyan los trabajos de modificación al documento citado, se enviará a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRH) de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este periodo se encuentra en proceso de elaboración la justificación para llevar a cabo la solicitud de modificación de la estructura orgánica de este Instituto en específico en el tramo de mando de las Direcciones Médica y de Enseñanza; con la propuesta de cancelación de dos Jefaturas de Departamento con niveles CF51000 y CF50000 y la creación de dos Subdirecciones de Área con Niveles N31 para su trámite en las instancias correspondientes. El seguimiento a este compromiso se atiende en las sesiones que celebra el COCODI, en específico en el acuerdo ORD. 01.05/2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado mes de marzo 2021 se actualizó a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Inventario del inmueble que ocupa el Instituto, acorde a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información. Asimismo, se actualizó acorde con el avalúo en el Sistema de Avalúos Paramétricos la información del predio del Instituto, con la finalidad de sustentar el valor de sus bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental Arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26. Lo reportado en el primer trimestre permanece vigente a este período.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Lo reportado en el trimestre anterior permanece vigente toda vez que el predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Lo reportado en el trimestre anterior continúa vigente toda vez que el predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER); asimismo, el Instituto no cuenta con predios adicionales que requieran regularizarse.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio del mismo en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que no se realizará actualización de la normatividad interna.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC y Ciudadanos Alertadores, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		JULIO: Personas alcanzadas: 3539 Interacciones: 40 Me gusta: 30 Compartido: 7 Clics en el enlace: 8 AGOSTO: Personas alcanzadas: 2213 Interacciones: 11 Me gusta: 10 Compartido: 0 Clics en el enlace: 2 SEPTIEMBRE: Personas alcanzadas: 2071 Interacciones: 16 Me gusta: 13 Compartido: 1 Clics en el enlace: 4 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico JULIO: Impresiones: 765 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 3 Retweets: 1 Cita: 0 AGOSTO:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impresiones: 582 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 5 Retweets:1 Cita: 1 SEPTIEMBRE: Impresiones: 350 Interacciones Totales: 11 Me gusta: 1 Retweets:2 Cita: 0 Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC y Ciudadanos Alertadores, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico JULIO: Personas alcanzadas: 3539 Interacciones: 40 Me gusta: 30 Compartido: 7 Clics en el enlace: 8 AGOSTO: Personas alcanzadas: 2213 Interacciones: 11 Me gusta: 10 Compartido: 0 Clics en el enlace: 2 SEPTIEMBRE:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Personas alcanzadas: 2071 Interacciones: 16 Me gusta: 13 Compartido: 1 Clics en el enlace: 4 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico JULIO: Impresiones: 765 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 3 Retweets: 1 Cita: 0 AGOSTO: Impresiones: 582 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 5 Retweets:1 Cita: 1 SEPTIEMBRE: Impresiones: 350 Interacciones Totales: 11 Me gusta: 1 Retweets:2 Cita: 0
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 8 de septiembre del 2021, se presentó en el apartado de VI. Desempeño Institucional, inciso a), la información correspondiente al Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, se reportaron los resultados obtenidos en los Programas presupuestarios (Pp) E010 Formación y capacitación de recursos humanos en salud y E022 Investigación y desarrollo tecnológico para la salud y capacitación de recursos humanos para la salud, de lo cual se informa lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Indicador 2. Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto. De los 10 artículos científicos de impacto alto que se proyectaron publicar en revistas de impacto alto (grupos III al VII) en el periodo, se superó la meta al registrar 23, que obedece a dos razones, por un lado, una programación que se ajustó a la dinámica observada para el primer semestre del ejercicio 2021 y considerando la continuación de la pandemia se decidió una meta discreta para los primeros meses con un incremento hacia el cierre del ejercicio, por otro lado, se contaba con varios artículos en espera de ser liberados por las revistas científicas y han comenzado a publicarse, destacando, el total de las publicaciones de alto impacto. Por lo cual, se revisará con las áreas responsables y corregirá mediante los mecanismos y tiempos establecidos para ello. Indicador 3. Promedio de productos de la investigación por investigador institucional: La variación obtenida obedece a dos razones: 1) una programación inadecuada de metas, para el primer semestre del ejercicio 2020* y considerando la continuación de la pandemia se decidió una meta discreta para los primeros meses con un incremento hacia el cierre del ejercicio. 2) se contaba con varios artículos en espera de ser liberados por las revistas científicas y han comenzado a publicarse, destacando, el total de las publicaciones de alto impacto y la publicación de dos capítulos de libro. Por lo cual, se revisará con las áreas responsables y corregirá mediante los mecanismos y tiempos establecidos para ello
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriatría, se informa que durante el segundo trimestre de 2021, se realizó él envió en tiempo y forma de los avances referentes a las acciones de control comprometidas para este ejercicio. Durante este trimestre, no se incluyó ningún nuevo riesgo, por lo que se sigue trabajando con los 6 riesgos y 20 acciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 29 de junio del 2021, se recibió por parte del Órgano Interno de Control, de la SSA, la cédula con el informe de resultados (se anexa), mediante el cual se informa al Instituto Nacional de Geriatría de 3 observaciones con acciones promovidas, las cuales corresponden a Obra Pública. Asimismo, mediante oficio No. INGER-DG-196-2021 de fecha 31 de agosto de 2021, se envió la información para la atención de dos las observaciones antes mencionadas,
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Si bien a la fecha no se cuenta con el formato electrónico para la presentación de la información, el Instituto cuenta con el seguimiento con los datos requeridos conforme al compromiso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC y Ciudadanos Alertadores, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico JULIO: Personas alcanzadas: 3539 Interacciones: 40 Me gusta: 30 Compartido: 7 Clics en el enlace: 8 AGOSTO: Personas alcanzadas: 2213 Interacciones: 11 Me gusta: 10 Compartido: 0 Clics en el enlace: 2 SEPTIEMBRE: Personas alcanzadas: 2071 Interacciones: 16 Me gusta: 13 Compartido: 1 Clics en el enlace: 4 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico JULIO:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impresiones: 765 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 3 Retweets: 1 Cita: 0 AGOSTO: Impresiones: 582 Interacciones Totales: 13 Me gusta: 5 Retweets:1 Cita: 1 SEPTIEMBRE: Impresiones: 350 Interacciones Totales: 11 Me gusta: 1 Retweets:2 Cita: 0
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) durante el presente ejercicio se han realizado capacitaciones en materia de trasparencia, derivado de lo anterior, a continuación, se enlistan los cursos y cuantos Servidores Públicos han participado en dichas capacitaciones: ° LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Personal capacitado: 7 ° INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Personal capacitado: 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Personal capacitado: 7 ° INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Personal capacitado: 21 ° INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA Personal capacitado: 4 ° LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Personal capacitado: 3 ° CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Personal capacitado: 1 ° SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES SECTOR PÚBLICO Personal capacitado:
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de julio y septiembre, información referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras de acuerdo a los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de julio y septiembre, información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con base en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de julio y septiembre, información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con base en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en los siguientes cursos: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 7 Difusiones ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 3 Difusiones Derivado de lo anterior se recibieron 8 constancias de acreditación conforme a lo siguiente: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 4 Constancias ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 4 Constancias
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado de que en el trimestre a reportar no se realizaron consultas en materia de Conflictos de Intereses, por recomendación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, se realizó la carga del "Formato de reporte de asesorías y consultas al Comité de Ética del INGER en materia de Conflicto de Intereses" con esta información en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a todo el personal del INGER, mediante correo electrónico, los siguientes materiales gráficos proporcionados por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI): ° "¿Cómo promover un servicio público integro?". ° "Historieta sobre Conflictos de Intereses". ° "Eticápsula sobre Lealtad". A su vez, se envió a todo el personal del INGER, a través de correo electrónico, un tríptico denominado "Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública". De mismo modo, se enviaron las infografías del valor o principio del mes, correspondientes a los meses de julio, agosto, y septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se contó con ninguna solicitud para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre el personal del Instituto participo en el curso "Asesoría para la solución de incidencias en Compranet." realizado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que se anexan la constancia de capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo cual no se tiene información que reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha enviado a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria por actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, toda vez que no se tienen denuncias que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 30 de septiembre del 2021, el Instituto Nacional de Geriatría, ha reducido o en su caso eliminado gastos no prioritarios en diversas partidas del gasto, como son; 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37204 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Es importante mencionar, que la asignación presupuestal original para 2021 correspondiente a partidas por concepto de; telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios ha sido en menor cuantía o igual al presupuesto ejercido en 2020, lo que ha permitido llevar a cabo diversas estrategias enfocadas al ahorro y uso de insumos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuados que permita no exceder el presupuesto original establecido para el presente ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al 30 de septiembre del 2021, el Instituto Nacional de Geriatría, ha reducido o en su caso eliminado gastos no prioritarios en diversas partidas del gasto, como son; 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37204 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Es importante mencionar, que la asignación presupuestal original para 2021 correspondiente a partidas por concepto de; telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios ha sido en menor cuantía o igual al presupuesto ejercido en 2020, lo que ha permitido llevar a cabo diversas estrategias enfocadas al ahorro y uso de insumos adecuados que permita no exceder el presupuesto original establecido para el presente ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto cuenta con el siguiente software de uso libre: 1. Aplicativos: ° Plataforma LMS MOODLE para la impartición de cursos en línea. ° DSpace, plataforma base para el repositorio institucional. 2. Sistema operativo Linux: ° CENTOS 7. Servidor de publicación de plataforma de Educación en Línea de la Dirección de Enseñanza. ° UBUNTU Server 18. Servidor de publicación de plataforma de Repositorio Institucional de la Dirección de Enseñanza. ° CENTOS 7. Entorno de pruebas y soporte a desarrollos HTML
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto Nacional de Geriatría no cuenta con trámites y servicios registrados ante la COFEMER, por tal motivo no le es aplicable el presente compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 8 de septiembre del presente, se informó sobre las medidas de austeridad instrumentadas dentro del INGER durante el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	I. Recursos Fiscales. ° Programa Presupuestario E010. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2021, toda vez que no se cuenta con presupuesto asignado en la partida 33401 `Servicios para Capacitación a Servidores Públicos`, tal como se reportó ante la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2021. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 80.63% de los recursos programados (meta financiera programada) al 3er trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de $11, 537,020.82. ° Programa Presupuestario E022. a) Tal como se reportó a la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2021`. La Meta Anual Financiera Programada del Presupuesto federal destinado a investigación y desarrollo tecnológico para la salud, se estimó para el presente ejercicio 2021 en $12, 718,370.00, de los cuales se tiene una Meta Financiera Alcanzada al periodo, correspondiente al presupuesto modificado anual para el programa E022 de $14,123,173.83 (no incluye capítulo 1000), equivalente al 111.05% de avance. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 89.48% de los recursos programados (meta financiera programada) al 3er trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de $25, 535,005.82 (incluye capítulo 1000) ° Programa Presupuestario M001. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2021. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) el 71.56% de los recursos programados (meta financiera programada) al 3er trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a un total de $7, 389,453.00.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del apartado de desempeño institucional el INGER, en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriatría, se informa que durante en el primer trimestre de 2021, se realizó la carga en el portal SICOIN y se envió en tiempo y forma al Órgano Interno de Control, los avances referentes a las acciones de control comprometidas para este ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que derivado de la reunión con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, se determinó que el INGER no cuenta con los elementos necesarios para establecer la contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A continuación se presenta reporte de procedimientos electrónicos realizados y cargados en Compranet, personal acreditado para el uso de Compranet, numero de inconsistencias atendidas y pendientes de Compranet y fecha de publicación del PAAASOP 2021. ° Reporte del porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 100% ° Reporte del porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 100% ° Reporte actualizado de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet) . Se cuentan con los usuarios actualizados. ° Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Atendidas Pendientes 30 0 ° Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP. Carga Inicial Última actualización 29/01/2021 28/09/2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Durante el tercer trimestre el Instituto realizó modificación al PAAASOP por lo que solo se presenta acuse de la carga inicial realizada en el mes de enero y acuse de la última modificación realizada en el mes de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Relación de videoconferencias por área durante el periodo: Nombre Llamadas Dr. Luis Miguel Gutiérrez 60 Dirección de Investigación 62 Dirección de Enseñanza 91 Sala multisesiones 55 Subdirección de Administración 18
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico la invitación al curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021". Derivado de lo anterior, cuatro servidores públicos acreditaron el curso en mención, entregando su constancia al Departamento de Recursos Humanos. A su vez, se envió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, el tríptico proporcionado por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) denominado "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, el Comité de Ética del INGER ha realizado 6 actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CE, 2021, las cuales corresponden a: ° Fase 2, Implementación del Proyecto de buenas prácticas denominado "La Austeridad Republicana como principio rector en el Instituto Nacional de Geriatría", autorizado por la UEEPCI de la SFP. ° Asignación y carga en el SSECCOE de los indicadores de riesgos de integridad en diversos procesos institucionales del INGER, en el formato "Reporte de resultados de las reuniones de trabajo con las áreas responsables de los procesos seleccionados y determinación de riesgos éticos". ° Difusión del Código de Conducta del INGER mediante correo electrónico y carga del mismo en el apartado de Integridad Pública de la página web Institucional. ° Invitación por correo electrónico a las personas servidoras públicas adscritas al INGER, a rendir protesta de cumplir con el Código de Conducta mediante la firma carta compromiso. ° Seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos emitidos por el Comité de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Atención a la consulta electrónica en colaboración con la UEEPCI, para definir las necedades de capacitación. Por lo anterior, al cierre del periodo se han atendido 11 de 15 actividades evaluables programadas en el PAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha se cuenta con el siguiente cumplimiento: Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Se programaron al inicio del ejercicio 10 eventos y la participación de 30 servidores públicos, de los cuales a la fecha se cuenta con el desarrollo de los 10 eventos programados y 30 participantes. Es así que respecto a los eventos se tiene un cumplimiento del 100% y un 100% para los participantes. Asimismo, se informa que 19 servidores públicos han tomado 40 horas de capacitación anuales. Evidencia: Base de seguimiento de capacitación. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales: el 100% de los servidores públicos fueron evaluados y el 100% cuenta con metas establecidas para la evaluación del desempeño 2021. Evidencia: Correo de entrega de evaluaciones anuales 2020 y establecimiento de metas 2021 Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se tienen programadas 6 actividades para el 2021, de las cuales al tercer trimestre se ha dado cumplimiento a 3 por lo que el porcentaje de cumplimiento al cierre del periodo es del 50%. Evidencia: PTCCO 2021 y correos de atención de las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del trimestre se cuenta con 1 norma actualizada de las 4 programadas, por lo cual se tiene un cumplimiento del 25%. En la próxima sesión de la Junta de Gobierno del Instituto, programada para diciembre de 2021, se solicitará a dicho órgano de gobierno tome conocimiento del Manual de Integración y Funcionamiento de Bienes Muebles del INGER, el cual fue presentado en sesión pasada, para que dicho conocimiento sirva de soporte documental para el cargado en el SANI APF y poder continuar con el desarrollo del programa. El INGER prepara nota de este asunto que se incluirá en la carpeta de la próxima sesión de la Junta de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con 4 procesos esenciales mismos que están siendo revisados y mejorados, a través de su incorporación en el Manual de Procedimientos del INGER. Se informa que el documento ya se encuentra en revisión de la DGRHO para su opinión favorable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A la fecha se cuentan con 4 procesos esenciales y 4 normas internas por actualizar, los cuales se tiene previsto concluir en el segundo semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el presente trimestre, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0771/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1415/2021 con fecha de 23 de septiembre de 2021, la Secretaría de la Función Pública informó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, sobre la aprobación y registro del escenario RELATORIA_INGER2103251204, con vigencia 31 de diciembre de 2020, de la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Geriatría, con folio SFP1221INCE0001ING.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Instituto ha establecido de manera interna para el análisis de su estructura los formatos siguientes: 1. ANÁLISIS JURIDICO DE FUNCIONES. 2. IDENTIFICACIÓN DE DUPLICIDADES. 3. ASOCIAR EL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS PUESTOS DE LOS TITULARES. 4. PROCESOS CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. 5. ALINEACIÓN DE PROCESOS. 6. DIAGRAMAS PEPSU 7. ANALISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES Los cuales permiten determinar y documentar que la estructura está actualizada y no existe duplicidad de funciones, así como el impacto en el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha del 18 de Enero 2021, a través del Oficio No. DGRHO/0166/2021 se recibió la Opinión Favorable sobre el Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Geriatría, resultante de la revisión realizada al documento por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud. Derivado de lo anterior, el Manual de Organización Especifico, 2020 de este Instituto, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentra actualizado con una estructura vigente y autorizada correspondiente al ejercicio 2017. En el trimestre a reportar, se realizó la difusión del mismo mediante correo electrónico a todo el personal del INGER. Los medios de consulta del Manual son los siguientes: 1. http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/administracion/normateca/MOE_INGER_2020_INGER.pdf 2. https://normasapf.funcionpublica.gob.mx//NORMASAPF/Descarga?id=36508
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 8 de septiembre del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Lo anterior derivado a que el Instituto Nacional de Geriatría a la fecha no cuenta con la plantilla necesaria para la atención médica, aun cuando ya se cuenta con el espacio de la Unidad de Atención Integrada.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado 25 de Agosto del año en Curso, el INDAABIN emitió el dictamen valuatorio paramétrico con Secuencial: 07-21-CG-00365, correspondiente al predio: 09-71277-1, misma que se adjunta. Con ello se tiene actualizada la información valuatoria del Inmueble Sede del Instituto Nacional de Geriatría.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El sistema RUSP contiene la información actualizada sobre las ubicaciones de las y los servidores Públicos que laboran en el Instituto. Se muestran las pantallas del proceso de actualización del inventario en el sistema SIIFP, actualizado durante el tercer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	El Instituto no cuenta con inmuebles o espacios ocupados de manera irregular, por lo que tiene folio real: 19894/3, número de escritura: 163,911 y R.F.I. permanente al 25 de Agosto de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un aprovechamiento de los bienes inmuebles en un 100%. En el sistema RUSP se encuentra actualizado los edificios en donde se alojan las y los servidores públicos. Se incluye pantalla del SIIFP con la georreferenciación. El Instituto continúa albergando dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El compromiso no es aplicable al INGER, sin embargo se cuenta con un aprovechamiento del 100% del inmueble, ya que, con la finalidad de apoyar en la optimización de espacios, la institución alberga dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre del 2021, se revisó la normativa interna en materia del Patrimonio y se detectó que no había necesidad de realizar cambios durante el periodo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo si bien no se presentó información referente al tema dentro de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se informa que el inmueble que actualmente ocupa el Instituto Nacional de Geriatría, cuenta con su situación jurídica, el registro catastral y contable actualizados,

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundieron a toda la comunidad del Instituto 7 comunicados electrónicos a toda la comunidad del Instituto sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la integridad del servidor público
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 30 de agosto de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: -Acuerdo 01-04-2020. Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública. -Acuerdo 01-01-2021. Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, expedida el 19 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación. - Acuerdo 01-02-2021. Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total, -Acuerdo 02-02-2021. La Lcda. Leticia Nava Vera, representante de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, convocará a una reunión de trabajo entre el Órgano Interno de Control y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública con la finalidad de conocer los nuevos reportes a presentar en las sesiones de COCODI, relacionados a las líneas de acción puntuales derivadas de la línea de acción 1.1.1.1 "Seguimiento y verificación de las acciones de Control Interno que se derivan del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) en los Comités de Control y Desempeño Institucional" y 1.1.1.2 "Seguimiento y verificación en los Comités de Control y Desempeño Institucional de las acciones de control Interno que se derivan del Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024", de los cuales se concluyeron el 01-04-2020 y el 02-2-2021.Asimismo se generaron 3 los cuales son: -Acuerdo 01-03-2021. Especificar las acciones concretas efectuadas para dar cumplimiento a los indicadores de Desempeño e Indicadores de Gestión que se encuentran en rojo relativos al punto VII de Seguimiento al Desempeño Institucional. Acuerdo 02-03-2021. Generar un seguimiento específico con ruta crítica para su atención relativo al monto y estado procesal del juicio con número de expediente 27661/18-17-13-7 de Fonatur Constructora, S.A. de C. V. y Acuerdo 03-03-2021. El Director General y las personas encargadas de establecer indicadores de riesgos del Inmegen, se reunirán con el órgano Interno de Control, para alinear los objetivos estratégicos que tiene la institución, estableciendo indicadores de riesgos enfocados a las actividades sustantivas de la misma.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron seis riesgos institucionales, se elaboró el Programa de Trabajo de Riesgos 2021, en el que se da seguimiento trimestral. Al tercer trimestre de 2021, tres riesgos se encuentran en proceso de atención, los otros tres ya se concluyeron.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dirección de Administración: - Mediante oficio No. 12/226/AIDMGP/041/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, el Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el Inmegen, informó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Dirección de Administración, los resultados del Acto de fiscalización 06/2021, del cual se desprende lo siguiente: Aud. 001/2020, Obs. 1 - avance 95% Aud. 001/2020, Obs. 2 - avance 90% Aud. 001/2020, Obs. 3 - avance 90% Aud. AE 2020, Obs. 1 - avance 95% Aud. 009/2020, Obs. 1 - avance 100% Aud. AE 2021, Obs. 1 - avance 100% Se está trabajando en la integración de la información que de atención a las observaciones que aún no se encuentran atendidas al 100% La Dirección de Desarrollo Tecnológico: - Participó de la Auditoría del Despacho de Auditores Externos, en lo que respecta al sistema COI. - Participó de la Auditoría Interna del Laboratorio de Diagnóstico Genómico. La Dirección de Enseñanza y Divulgación - Recibió el Acto de Fiscalización 07/2021 de fecha 09 de julio de 2021 por parte del Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. - Dio Respuesta y Entrego la Información del Acto de Fiscalización 07/2021 con fecha 23 de julio de 2021. - Recibió observaciones a la Respuesta Acto de Fiscalización 07/2021 de fecha 08 de septiembre por parte del Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. - Atiende las recomendaciones del Acto de Fiscalización 07/2021; de conformidad con los términos y plazos establecidos en la cedula de resultados finales correspondiente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha en que se informa, no se encuentra habilitada la plataforma con dicha denominación. No obstante, en el sistema electrónico denominado CompraNet (actualmente operado por la SHCP), se registra la información relativa a las contrataciones públicas, teniendo 35 contratos registrados al segundo trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron 7 comunicados electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a toda la comunidad del Instituto. Adicionalmente, se colocaron de forma permanente banners con información y acceso directo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en nuestro sitio oficial e Intranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se capacitaron a 55 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", y 51 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas". En materia de transparencia se obtuvieron total de 51 constancias de capacitación, desglosadas de la siguiente manera: 2 en "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", 1 en "Documento de Seguridad", 10 en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 24 en "Introducción a la Ley General de Archivos", 4 en "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y 12 en "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Dentro del proceso de contratación se firma la carta compromiso de consultar el "Código de Conducta" a partir del primer día de labores en el Instituto, de igual manera se acepta la responsabilidad de respetar las políticas, prácticas y normas estipuladas en el Código de referencia. Durante el mes de septiembre, se compartió con todos los servidores públicos el "Decálogo de Honradez" elaborado por el comité, el cual promueve valores y acciones referentes al Código de Conducta. Asimismo, el día 30 de septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria para la aprobación del Programa de Capacitación del Comité de ética 2021-2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se tiene establecido en el procedimiento de ingreso a este Instituto, un documento mediante el cual se informa a cada persona al momento de su ingreso, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la obligatoriedad y los plazos establecidos para ello. Asimismo, se informa a las personas de nuevo ingreso mediante correo electrónico, que deben presentar su declaración y se les invita a presentarla dentro de los primeros 15 días posteriores a su ingreso, así como hacerla pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fechas 2, 9, 16 y 30 de julio, 6, 13, 20 y 27 de agosto de 2021 se difundió mediante comunicado electrónico a todas las personas servidoras públicas del Inmegen, el curso de "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 19 de julio de 2021, se difundió el curso de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a todas las personas servidoras públicas de este Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dentro del proceso de contratación se firma la carta compromiso de consultar el "Código de Conducta" a partir del primer día de labores en el Instituto, de igual manera se acepta la responsabilidad de respetar las políticas, prácticas y normas estipuladas en el Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		referencia. Adicionalmente, se invitó a toda la comunidad a participar en los siguientes cursos que se ofrecen a través de la plataforma de SICAVISP: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Se capacitaron 4 personas servidoras públicas de este Instituto en materia de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar, se atendieron las siguientes solicitudes de información derivadas de investigaciones que lleva el OIC del Instituto: 10 De la Dirección General, 5 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, 4 de la Dirección de Vinculación y Vinculación Institucional, 12 de la Dirección de Administración, 15 de la Subdirección de Recursos Humanos, 4 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y 1 de la Subdirección de Recursos Financieros y 3 de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron las siguientes acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y remodelaciones en cumplimiento a la LFAR: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó la adecuación No. 2021-12-NCH-4680 por 5.7 millones de pesos para reasignar ahorros de partidas sujetas a las medidas de austeridad al gasto sustantivo, específicamente para continuar con el procesamiento de pruebas de PCR para enfrentar los efectos de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con el monitoreo de la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y sistemas informáticos mediante Nagios Core (software libre), el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se tuvieron los siguientes proyectos de integración de nuevas aplicaciones: - Agenda pública del Inmegen (100%). - Se agregó el módulo de impresión de etiquetas al Sistema de Activo fijo (100%). 2.- Se atendieron las siguientes solicitudes de adecuación a aplicaciones existentes: - Cambios al generador de credenciales de la Subdirección de Recursos Humanos. (100%).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Cambios al Sistema de Administración Escolar (100%). 3.- Se concluyó el Programa Anual de Mantenimiento de Software quedando pendiente únicamente la reimplementación de la aplicación móvil institucional la cuan no concluyó por no aprobarse el presupuesto para cuso de capacitación. 4.- Por otra parte se está trabajando en el cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 en conjunto con la Unidad de Transparencia. 5.- Por último, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la "Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)," publicado en el D.O.F el 17 de abril del año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo de julio a septiembre 2021, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De la revisión realizada a las metas de la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E010 y E022, y derivado de los cambios en las actividades de los profesionales de la salud a causa de la contingencia sanitaria provocada por el SARS-CoV-2, el 15 de septiembre del 2021, se decidió solicitar a través de correo electrónico la modificación a 3 indicadores de la Dirección de Administración y 3 indicadores de la Dirección de Investigación. Lo anterior para promover el logro de los objetivos institucionales y a un uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 30 de agosto de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el segundo trimestre de 2021, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo periodo tanto por recursos fiscales como propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	El Instituto cuenta con un Programa de Trabajo de Riesgos Institucionales 2021, en el que se le da atención y seguimientos a seis riesgos. Al Tercer trimestre de 2021, se encuentran en proceso sólo tres riesgos institucionales, estando 3 concluidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundieron siete comunicados electrónicos a toda la comunidad del Instituto sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público. En julio y agosto se enviaron dos mensuales, mientras que en el mes de septiembre fueron 3.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo a reportar, se realizó 1 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el cual se efectuó totalmente de manera electrónica a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.-Se difundió un comunicado de notificación para la actualización proactiva del aplicativo de G-Mail para dispositivos iOS, donde se solicitó a los usuarios descargar y actualizar la última versión desarrollada, a fin de evitar: interrupciones, bloqueo y comportamiento inusual. 2.- Se mantiene en operación el Servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios puedan trabajar de forma segura en modalidad a distancia. 3. Se mantuvo la operación del clúster institucional para atender el procesamiento de datos de proyectos de investigación. 4.-Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos mediante los canales oficiales de comunicación.1.-Se difundió un comunicado de notificación para la actualización proactiva del aplicativo de G-Mail para dispositivos iOS, donde se solicitó a los usuarios descargar y actualizar la última versión desarrollada, a fin de evitar: interrupciones, bloqueo y comportamiento inusual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se capacitaron 55 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", y 51 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas". Asimismo, se difundieron 32 comunicados electrónicos a todo el personal del Instituto entorno a los temas de la Nueva Ética Pública, el Código de Ética y el Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El día 30 de septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria para la aprobación del Programa de Capacitación del Comité de ética 2021-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, se constató que el Inventario de Normas Internas se integra de 32 ordenamientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, las Direcciones de área del Instituto realizaron un diagnóstico de la normatividad interna que utilizan para desempeñar sus funciones. Asimismo, se actualizó del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para la Vigilancia de los Recursos de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de julio a septiembre, se inició un análisis sobre los diversos procedimientos, aplicados en la operación institucional, con el fin de llevar a cabo las actualizaciones que en su caso resulten procedentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. DGRHO/7221/2021 de fecha 14 de septiembre la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud informa que la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SRCI/UPRH/0733/2021 y SRCI/UPRH/1333/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021 se registró la estructura con vigencia 31 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio DGPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre de 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE); por lo que el MOE del Inmegen se encuentra actualizado. Sin embargo, el 15 de julio de 2021 a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1068/2021 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal identificó que el MOE, deberá actualizarse en la Estructura Orgánica vigente con la que cuenta la Función Pública, así como el instrumento normativo aplicable a la Institución, por lo cual el MOE se encuentra en proceso de atender lo solicitado por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 30 de agosto de 2021, se concluyeron el Acuerdo 01-04-2020. -Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública- y el Acuerdo 02-02-2021. -La Lcda. Leticia Nava Vera, representante de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Función Pública, convocará a una reunión de trabajo entre el Órgano Interno de Control y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública con la finalidad de conocer los nuevos reportes a presentar en las sesiones de COCODI, relacionados a las líneas de acción puntuales derivadas de la línea de acción 1.1.1.1 "Seguimiento y verificación de las acciones de Control Interno que se derivan del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) en los Comités de Control y Desempeño Institucional" y 1.1.1.2 "Seguimiento y verificación en los Comités de Control y Desempeño Institucional de las acciones de control Interno que se derivan del Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024"-, se continúa con el Acuerdo 01-02-2021. Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total. Asimismo se establecieron 3 acuerdos nuevos el : -Acuerdo 01-03-2021. Especificar las acciones concretas efectuadas para dar cumplimiento a los indicadores de Desempeño e Indicadores de Gestión que se encuentran en rojo relativos al punto VII de Seguimiento al Desempeño Institucional. Acuerdo 02-03-2021. Generar un seguimiento específico con ruta crítica para su atención relativo al monto y estado procesal del juicio con número de expediente 27661/18-17-13-7 de Fonatur Constructora, S.A. de C. V. y Acuerdo 03-03-2021. El Director General y las personas encargadas de establecer indicadores de riesgos del Inmegen, se reunirán con el órgano Interno de Control, para alinear los objetivos estratégicos que tiene la institución, estableciendo indicadores de riesgos enfocados a las actividades sustantivas de la misma
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de Septiembre se realizó la integración de la información y/o documentación requerida para llevar a cabo la contratación del Servicio para la realización del Avalúo Catastral 2021; se está en espera de contar con Suficiencia Presupuestal para llevar a cabo la formalización de la contratación del servicio requerido.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El inmueble del Instituto, no se encuentra dentro de dicho supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizaron las acciones y trámites correspondientes a fin de poner en arrendamiento el espacio destinado para el comedor del Instituto, el cual no se encontraba en uso debido a la suspensión de dicho servicio en atención a las medidas sanitarias implementadas para evitar la propagación del virus Sars Cov 2
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fecha 24 de septiembre de 2021, se publicó en la página de internet oficial del Instituto, la Convocatoria para participar en el uso y aprovechamiento temporal de espacios físicos no hospitalarios en el Instituto Nacional de Medicina Genómica. Con fecha 30 de septiembre de 2021, se emitió el fallo de dicha Convocatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, se realiza la contratación de los diversos servicios para la conservación y mantenimiento del inmueble, así como de las diversas instalaciones del Instituto. Para lo cual, actualmente se cuenta con el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, servicio de fumigación y servicio integral de jardinería, servicio de limpieza integral para las instalaciones del Inmegen, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación eléctrica, servicio de mantenimiento menor al Inmegen y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación hidráulica.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el mes de julio, se concluye la atención al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", de la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Dentro de la próxima Sesión del Comité, se reportará lo conducente.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Actualmente en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) no se tienen acuerdos para dar seguimiento a los programas presupuestarios; sin embargo se lleva a cabo el seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional, en el apartado de Asuntos Generales, con la descripción: Fortalecer el seguimiento de los Programas Presupuestarios respecto del Cumplimiento de Metas y Objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	El Instituto formalizó para el 2021 su Matriz de Riesgos incorporando aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	Se anexa el reporte de avances del tercer trimestre de Ptar 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del tercer trimestre, sobre la revisión al ejercicio 2019, el Despacho de Auditores Externo, Bargallò Cardoso y Asociados S.C., en donde emitió una abstención de opinión, sobre los 9 hallazgos presentados, de las cuales 3 fueron solventados en su totalidad. Sobre los 6 hallazgos pendientes de solventar, se atendieron las medidas preventivas solicitadas, las medidas correctivas no se pudieron atender, ya que corresponden a hechos consumados por la Administrador anterior. Al término del tercer trimestre, sobre la revisión al ejercicio 2020, el Despacho de Auditores Externo, Bargallò Cardoso y Asociados S.C., en donde emitió una opinión desfavorable (adversa), derivando en 10 hallazgos, de los cuales 8 ya han sido solventados en su totalidad. Sobre los 2 hallazgos pendientes de solventar, está corriendo el plazo para complementar información para su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre la Administración Pública Federal no se ha habilitado la nueva Bitácora Electrónica y Seguimiento a Adquisiciones (BESA), para vigilar cualquier compra de gobierno de manera más rápida y expedita. Sin embargo el Instituto da respuesta a los rubros solicitados: a) Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en la bitácora:_240___ Porcentaje respecto del total de contratos:_100__% y Monto de los contratos en bitácora:$ 171,689,071.07___. b) En el trimestre: Núm. Total de contratos registrados en la bitácora:_240__ Porcentaje respecto del total de contratos:_100_% y Monto de los contratos en bitácora: $_171,689,071.07__. c) Desglose de los contratos en Bitácora: De adjudicación directa y de Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos:_163_ Porcentaje:_88__% y Monto de los contratos$ 151,626,314.79___. d) Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional y sobre Licitación Pública Internacional por separado: Núm. de contratos:_8__ Porcentaje:_12__% y Monto de los contratos: $_20,062,756.28__ . e) Saldo Final: Núm. de contratos registrados en bitácora:_240__ Porcentaje respecto del total de contratos:_100__% y Monto de los contratos en bitácora:$_171,689,071.07__.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se continuó con la difusión de infografías, referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción, en lo correspondiente al Sector Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el Instituto no tiene participación en el cumplimiento de este compromiso, ya que es una Institución dedicada al ámbito de las ciencias neurológicas.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Por cuanto al compromiso señalado, resulta necesario precisar que la Secretaría de Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Pública y el INAI, no han ofrecido capacitación en el rubro de establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia de la gestión pública, por tanto no se han reportado actividades relacionadas con el tema, sin embargo con miras a establecer una colaboración e implementar acciones internas, el Instituto, ha llevado a cabo las siguientes acciones: Se realizaron acciones a efecto de mejorar la calidad de atención a los pacientes respecto del ejercicio de sus Derechos Arco, para que dichas áreas implementen acciones que propicien la transparencia en la gestión pública en coordinación con la Unidad de Transparencia y de Protección de Datos Personales. El 07 de septiembre de 2021, se llevó a cabo reunión con Directivos de las áreas: Médica, Investigación, Administración, Enseñanza, así como con la Dirección General, mediante la cual se dieron a conocer los cambios efectuados por el INAI en la Plataforma Nacional de Transparencia y se requirió el nombramiento de un Enlace para atención de las solicitudes de información pública y de Derechos ARCO, a efecto de eficientar la atención en tiempo y forma de las mismas. Se realizó un nuevo tríptico, el cual contiene las indicaciones precisas, para que los usuarios de la Plataforma conozcan el nuevo procedimiento, por lo que respecta a Datos Personales. Se solicitó a las áreas: Dirección Médica, Subdirección de Consulta Externa y Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística, un oficio mediante el cual indicaran con precisión la lista de documentación que requieren para llevar a cabo los trámites que en su momento los usuarios requieran. Se acordó con la Subdirección de Consulta Externa, enviar por vía electrónica todo lo relativo a las solicitudes de derechos ARCO, a efecto de eficientar el servicio y elevar la calidad en cuanto a protección de Datos Personales. La Unidad de Transparencia realizó 4 asesorías presenciales y 8 vía electrónica, a las diversas áreas involucradas, relativas a las Obligaciones de Transparencia que se reportan en la Plataforma del SIPOT; así mismo a efecto de que la carga de la información cumpliera con lo establecido en la Tabla de aplicabilidad, se dio cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia a través de la plataforma del SIPOT, del Tercer Trimestre de 2021. Se reportan datos correspondientes a IFAIFICS para ser declarados en el Senado por parte del INAI, del Tercer Trimestre de 2021. Se realizó actualización de datos relativos a Transparencia Focalizada en la página de internet del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre del año se realizó la difusión de la Infografía, sobre obligaciones de los servidores públicos a los correos Institucionales y personales, asimismo se continuó con la entrega de la Carta Compromiso de los Nuevos Ingresos para la presentación de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del año, a través del Departamento de Comunicación social, se realizó un recordatorio del vencimiento del plazo para presentar la Declaración Patrimonial de Conflictos de Intereses. Por otra parte, vía telefónica se informó a los servidores públicos que aún tenían pendiente la presentación de la declaración, sobre la importancia de su cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el tercer trimestre del presente año se continuó con la difusión del curso en línea La Nueva Ética e Integridad Pública y de la infografía ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro?, a toda la comunidad institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre del presente año se continuó con la difusión del curso en línea y presencial "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", asimismo se difundieron infografías en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del año se continuó con la difusión de infografías y carteles en materia de Conflictos de Intereses; su difusión se continuará realizando de forma permanente hasta el cierre del presente ejercicio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del presente año, no ha sido requerida ninguna información para dar seguimiento a investigaciones relacionadas con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre 2021 se inscribieron 6 personas servidoras públicas al curso: "Procedimiento Administrativo de Sanción" iniciando el día 13 de septiembre del presente año. En el tercer trimestre 2021 se inscribió una persona servidora pública en el Curso de Contrataciones bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por parte de CompraNet,
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Subdirección de Servicios Generales y la Subdirección de Recursos Materiales, enviaron oficios respectivamente al Órgano Interno de Control, en el que informa que al cierre del Tercer Trimestre, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	La Subdirección de Servicios Generales y la Subdirección de Recursos Materiales, enviaron oficios respectivamente, al Órgano Interno de Control, en el que informa que al cierre del Tercer Trimestre, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas. Por lo tanto no se envió información a la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Pública sobre este rubro.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han identificado las partidas por concepto de gasto mencionadas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo anterior con el fin de no ejercer recursos por arriba de las erogaciones realizadas en el ejercicio anterior, adicionalmente se aplican las siguientes medidas: Para la asignación de recursos en las partidas de asesoría y consultoría, se encuentran las estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y siempre con apego a lo establecido en los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Instituto no tiene presupuesto destinado a gastos de propaganda y publicidad oficial, ni cuenta con delegaciones en el extranjero. Se estableció un programa de ahorro, al cual se le da seguimiento de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ejercen los recursos considerando la aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, tomando en cuenta las normas referentes a una manera eficiente, con base en los principios marcados por los criterios de racionalidad y austeridad, aplicando los ahorros obtenidos a los programas prioritarios institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto tiene considerado un nuevo arrendamiento de equipo de cómputo, destinando al personal de Instituto 750 equipos de escritorio, de los cuales todos tendrán sistema operativo Windows; sin embargo, en cuanto a la licencia de Office, solo están consideradas 250 equipos para tales licencias, el resto (500) tendrá Open Office, éste producto es gratuito y representa un gran ahorro al Instituto. Al haber realizado el proceso de arrendamiento por contrato marco, se realizó un estudio de mercado por 34 millones de pesos y una adjudicación por casi 23 millones de pesos, teniendo un ahorro de casi 10 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementan nuevas funcionalidades al expediente electrónico con el fin de tener mayor efectividad y eficiencia en el expediente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI), en la Tercera Sesión Ordinaria 2021, se dio a conocer, a través de la carpeta de COCODI, en el apartado de Seguimiento de Acuerdos: INNNMVS/COCODI/03/2021: El Instituto presentará a partir de la Tercera Sesión Ordinaria de este Comité, un informe detallado de los ahorros generados de las adquisiciones y los contratos marco, dichos datos también se agregarán al Informe de la Ley Federal de Austeridad Republicana. En el seguimiento a este Acuerdo se presentan los ahorros generados por el Instituto en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		rubros siguientes: Contratación de medicamentos y material de curación. Pago de servicios. Adquisición de medicamentos y material de curación. Contratación del servicio de Limpieza y Desinfección de las Instalaciones. Contratación de víveres perecederos y alimentos para los pacientes y empleados del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto tiene los siguientes Programas Presupuestales: E010: Formación y Desarrollo de Recursos Humanos especializados para la salud. E022: Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud. E023: Prestación de Servicios en los diferentes niveles de Atención a la Salud. En estos programas sustantivos no es posible la fusión entre ellos. Se realiza el seguimiento de dichos programas a través de los Indicadores de Desempeño, así como avance del gasto público por programa presupuestario y cumplimiento de metas de los Indicadores de desempeño que conforman en Matriz de Indicadores para resultados (MIR), a través del reporte presentado en Juntas de Gobierno, y de las instancias correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI), en cada trimestre se muestran los avances al Seguimiento al Desempeño Institucional, a través de la carpeta de COCODI trimestral, en el apartado de Programas Presupuestarios, mostrando los siguientes avances presupuestales: a) Programas Presupuestarios Comportamiento del Presupuesto pos Capítulo del Gasto y Actividades Sustantivas (por medio de anexos A,B,C,D, en Recursos Propios y Fiscales). ANEXO A: Comportamiento Recursos Propios por Capitulo de Gasto. ANEXO B: Comportamiento de Recursos Fiscales por Capitulo de Gasto. ANEXO C: Comportamiento de Recursos Fiscales y Propios por Capitulo de Gasto. ANEXO D: Comportamiento de Recursos Fiscales y Propios por Actividad Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción): El Instituto mejoró en el mes de mayo para el 2021 su Matriz de Riesgos (PTAR 2021), de clasificación de Riesgo "Corrupción", valorado con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia: Descripción de riesgo: Riesgo 2021_1. Realizar adquisiciones sin garantizar mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad en bienes y servicios. Factor de Riesgo: 1.1 Inadecuada planeación para la nueva adquisición de bienes y servicios (PAAAS real). b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. Descripción de la Acciones de Control: 1.1.1: Establecer y formalizar el procedimiento de adquisiciones. Al término del tercer trimestre se tienen los siguientes avances: Se crearon los flujogramas del procedimiento, con el fin de establecerlo en el manual correspondiente. 1.1.2: Actualización de usuarios registrados en compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al termino del segundo trimestre estaban actualizados todos los usuarios que el Instituto tiene para usar la plataforma Compranet. Hasta el momento se encuentran 4 usuarios registrados en Compranet. 1.1.3: Capacitación de usuarios para el registro correcto de las adquisiciones en compranet. Al término del segundo trimestre se capacitaron tres usuarios institucionales sobre los temas que ayudan en el correcto registro de las adquisiciones en Compranet, por lo que se estima que el porcentaje de avance es del 75%; al término del tercer trimestre. En este tercer trimestre no hubo capacitación, para el cuarto trimestre se va a capacitar el ultimo usuario registrado para Compranet. 1.1.4: Actualización de Pobalines. Al cierre del tercer trimestre se presenta y autoriza el Proyecto Las Políticas, Bases, Lineamientos En Materia De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios (Pobalines) en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, celebrada en la novena sesión extraordinaria, para su discusión a probación en el Comité de Mejora Regulatoria. 1.1.5: Actualización de los Manuales del Comité de Adquisiciones y Subcomité Revisor de Convocatorias. La actualización de dichos manuales, se llevarán a cabo posterior a la autorización de Pobalines. involucradas en la actualización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales, en cuanto a contratación de insumos tiene la siguiente información: a) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100.00% b) Porcentaje de contratos del primer trimestre reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 90.00% c) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: Al cierre del tercer trimestre se encuentran cuatro personas acreditadas en Compranet. d) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias compranet: Al cierre del segundo trimestre la Plataforma de Compranet detectó incidencias en la "Clave de Contrato", éstas ya fueron corregidas y atendidas. e) Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP: 31 de enero de 2021. A la fecha del Informe la Subdirección de Servicios Generales ha llevado a cabo las siguientes acciones: En cumplimiento al principio de Transparencia, el Instituto llevó a cabo el dos procesos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Invitación a Cuando Menos Tres Personas, adhiriéndose el Instituto al Contrato Marco de la SHCP, para la contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos A la fecha se han incorporado al Sistema CompraNet el detalle de 37 Contratos *Licitación Pública Nacional: 4 *Invitación a Cuando Menos Tres Personas:4 *Adjudicación Directa Art.42 LAASSP: 12 *Adjudicación Directa Art. 41 LAASSP: 16 A la fecha del informe se tienen 3 incidencias
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se responden los numerales siguientes: a) En este trimestre no se realizaron modificaciones al PAAAS b) El proceso de las adjudicaciones de compras consolidadas de medicamento y material de curación el cual está coordinando el Instituto Nacional para la Salud y Bienestar (INSABI) a través de la UNOPS, en el cual BIRMEX se adjudicó como operador logístico, se ha adjudicado el 20% y el 80% sin adjudicar se solicitó por parte dela CINSHAE se realizara un procedimiento consolidado de contratación a través del cual se suministra partidas desiertas; en este tenor se está a la espera de contratación que realice la SHCP. C) Se remiten las adjudicaciones con el operador logístico BIRMEX
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La videoconferencia es una herramienta de trabajo que se usa en el Instituto día a día, como un mecanismo vía remota para reuniones de trabajo y acuerdos, Por lo que el Instituto ha llevado a cabo videoconferencias en este tercer trimestre, tratando de generar ahorros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El tercer trimestre del año, se continuó con la difusión de infografías y carteles en materia de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año, el CEPCI del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, realizó las siguientes acciones: Difusión de Infografías en materia de derechos humanos; Consulta popular; Funciones del CEPCI y de las Personas Consejeras; Prevención del acoso y hostigamiento sexual; Valores y principios del mes; Invitaciones a participar en los cursos en línea La Nueva Ética en el Servicio Públicos y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público; Se organizó el Encuentro de Ética Profesional en donde se impartieron los cursos de Perspectiva de género y discriminación en la administración pública, Conflictos de interese, Ética profesional y Acoso y hostigamiento sexual;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como parte de las buenas practicar registradas, se elaboró y difundió un decálogo de integridad y se incorporaron las evidencias en la Plataforma de SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre se está dando seguimiento al Programa de Trabajo de Clima y Cultura Organizacional y se tiene el 95% de avance del programa de capacitación, se tiene programado dar cumplimiento al 100% del programa en el mes de octubre de 2021, con la aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre, en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI), se solicitó el cambio de la persona servidora pública que estaba como Enlace de Simplificación Regulatoria (ESR), por medio del Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. Dicha solicitud ha sido atendida, por lo cual ya se cuenta con nuevo Enlace para los trámite que haya lugar. El Instituto sigue trabajando en la mejora de la normatividad comprometida para ser actualizada en este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el ejercicio 2021, el Instituto determinó realizar la simplificación y/o mejora de cinco procesos sustantivos institucionales, a los cuales se les da seguimiento de los avances en el Comité de Control y Desempeño Institucional de forma trimestral. En el tercer trimestre, con el fin de Impulsar la simplificación de Procesos, se han determinado tres procesos sustantivos institucionales, para la mejora de los mismos, lo cuales son: Programar y supervisar actividades académicas de enfermería (Proceso de la Dirección de Enseñanza). Consultoría en enfermería neurológica (proceso de la Dirección Médica) Coordinar y supervisar el correcto uso de las instalaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con la propuesta de una intranet para el Instituto, a fin de tener comunicado a todo el personal del mismo, propuesta que se estará trabajando en conjunto con el área de Comunicación Social para agregarle contenido. En este tercer trimestre se automatizó la migración de PACIENTES y RECETAS de SIGMA a AAMATES referente al tema de la FARMACIA GRATUITA, con el fin de evitar la doble captura del paciente y de la receta electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto al término del tercer trimestre se encuentra actualizando sus manuales de organización, para plasmar esta actualización en el manual de Organización Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo a la consulta realizada en la Secretaría de la Función Pública, se informa que la estructura orgánica de este Instituto está vigente, diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, así mismo se utilizan los profesiogramas establecidos por la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha del Informe se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto 2020. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo de manera anual en cumplimiento a lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para con esta base enterar a la autoridad del Valor Catastral del Inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha del Informe se cuenta con el Cumplimiento a la Norma a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Para estatal. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo de dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, donde se revisa la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, no tiene o lleva a cabo acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente, ya que no se encuentra en este supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez se encuentra actualizada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, no se encuentra en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	este momento solicitando donación de inmuebles. Por lo que se refiere al arrendamiento de inmuebles, el Instituto no tiene inmuebles para arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, no tiene normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, ya que se rige por la Ley General de Bienes Nacionales; y en lo que respecta al Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal, el Instituto no participa en el mismo; sin embargo, se ha cumplido con la normatividad en mención, ya que cuenta con escrituras, Folio Real y Cédula de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal Institucional.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Hasta el momento no se ha reportado en el apartado al desempeño institucional de los programas Presupuestarios de COCODI nada relacionado con el inmueble; sin embargo se encuentra acreditada la propiedad del inmueble. Se actualizó la Cédula de Inventario del Inventario del Patrimonio Federal y Para estatal, de conformidad con el Artículo 37, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales. A la fecha del Informe se cuenta actualizada la Cédula de Inventario en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal. Así mismo se cuenta con la póliza de aseguramiento correspondiente.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como un ejercicio para promover los mecanismos de participación ciudadana, en el cual se puede transparentar el ejercicio de los recursos públicos federales, el Instituto difunde periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a través del. sitio web institucional. La información se encuentra disponible en la siguiente liga: https://pediatria.gob.mx/interna/edos_presupuestales.html LA información disponible es al siguiente: Productoras de Bienes y Servicios Egresos de Flujo de Efectivo Estado Analítico del Ejercicio del presupuesto de Egresos en clasificación Administrativa Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos en clasificación económica y por objeto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Gasto Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación por el objeto del gasto (ARMONIZADO) Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación Funcional-Programática Memoria de cálculo en clasificación económica y por objeto el gasto Memoria de cálculo para el estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al período enero a septiembre se encuentran en semáforo rojo por arriba de la meta reprogramada los indicadores del PP E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, Área Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, el indicador 10 "Porcentaje de participantes externos en los cursos de educación continua"; y del Pp E023 Atención a la salud el indicador 7 "Eficacia en el otorgamiento de consulta programada (preconsulta, primera vez, subsecuentes, urgencias o admisión continua)". Se encuentran en semáforo rojo por debajo de la meta reprogramada los indicadores del PP E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, Área Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, el indicador 15 "Eficacia en la captación de participantes a cursos de educación continua y PP E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, Área Capacitación administrativa y gerencial el indicador 2 "Porcentaje de servidores públicos que acreditan cursos de capacitación administrativa y gerencial" Los posibles impactos son la alta variabilidad de los profesionales de la salud pre-registrados en cursos de educación continua, en comparación con los que efectivamente concluyen el curso; que los servidores público no acrediten los cursos de capacitación lo cual impacta en el desarrollo de habilidades y competencias, lo que afecta el desempeño; que el otorgamiento de consulta programada sea mayor a lo esperado, con diferimiento de diagnósticos, atención de patologías no urgentes y sobresaturación de los servicios. Mediante reuniones de trabajo con los responsables de los indicadores, se han identificado las tendencias de los indicadores y variables, y se han definido acciones preventivas y correctivas a implementarse a las cuales se da seguimiento con los responsables de las mismas. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 29 de septiembre los miembros del Comité acordaron reprogramar para el 31 de diciembre de 2021 los acuerdos "INP-2021-ORD-2-2. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el abasto oportuno de los medicamentos para los tratamientos oncológicos, lisosomales y hematológicos de los pacientes que acuden al INP" e "INP-2021-ORD-2-3. - Derivado de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas presentada se deben identificar las áreas responsables así como el grado de impacto en los objetivos y metas de los programas sustantivos E-023 Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico, y E-010 Formación y Capacitación que se ven afectados por la falta de recursos presupuestales y a la puesta en operación de la gratuidad de los servicios médicos (DOF 30/11/2020), además de informar las acciones que se ejecutarán para aminorar su impacto" El acta de la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se encuentra en proceso la firma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Administración de Riesgos 2021 se han registrado cinco riesgos, tres sustantivos y uno administrativo. Todos se encuentran en el cuadrante I: 2021_1. Investigaciones de baja calidad científica o tecnológica, grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia 7; 2021_2. Atención médica de alta especialidad otorgada de manera insuficiente, grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia 6; 2021_3. Normatividad desconocida por mandos medios y operativos que genera la incorrecta realización de las actividades laborales, grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 8; 2021_4. Operación Institucional insuficiente y poco segura para cubrir los requerimientos de áreas sustantivas, adjetivas y de control, grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia 8; y 2021_5. Procesos administrativos y académicos para la formación de recursos humanos en salud de alta calidad operados de manera ineficiente, inoportuna y obsoleta, grado de impacto 8 y probabilidad de ocurrencia 8. Durante la segunda sesión ordinaria del Comité Cocodi se presentó como situación crítica un riesgo, "Objetivos y metas institucionales definidas en los Programas Sustantivos E-023 Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico y E-010 Formación y Capacitación incumplidos por recursos insuficientes.", el cual fue ACUERDO INP-2021-ORD-2-3, que incluyen cinco factores que pueden materializarse en posibles actos de corrupción de daño a los intereses de la institución. De los 18 factores identificados en los cinco riesgos del PTAR 2021, 11 son internos y siete son externos. Del total, uno corresponde al entorno, dos son financieros presupuestales, tres son humanos, uno es material, dos son normativos, siete son técnicos administrativos y tres son de tecnologías de la información. Catorce de los factores de riesgo identificados son susceptibles de materializarse en actos de corrupción: cinco de tráfico de influencias, cuatro de uso indebido de recursos, cuatro de fraude o mala praxis científica, y uno de daño a los intereses de la institución. De los cinco factores identificados en el nuevo riesgo, todos ellos pueden materializarse en posibles actos de corrupción de daño a los intereses de la institución. Para el desarrollo del PTAR se han identificado 18 factores y están registradas 18 acciones de control, las cuales cuentan con responsable, y fecha de término. Así mismo, para el nuevo riesgo presentado en la segunda sesión ordinara de COCODI, cuenta con la definición de 5 factores con sus acciones de control correspondientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al concluir el segundo trimestre se contaba con una observación pendiente, durante el tercer trimestre se recibieron 3 observaciones quedando 2 atendidas y 2 pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	"La subdirección de Servicios Generales reporta lo siguiente Durante el tercer trimestre 2021 el instituto realizó 426 contratos por un monto total de ($288,604,768.46), los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 2 contratos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de ($506,374.80), 383 contratos por Adjudicaciones Directas, por un monto de ($211,512,984.33), 3 contratos por procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas por un monto de (1,796,478.66) y 38 contratos de Licitación Publica Internacional por un monto de (74,788,930.68). Se hace notar que el apartado de Adjudicación Directa, se incluyen 191 contratos derivados de las excepciones a la Licitación de conformidad con el Art. 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico (LAASSP), las cuales fueron emanadas de las compras consolidadas llevadas a cabo por parte del INSABI "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Una vez por semana en los equipos del Instituto se aplicaron los wallpapaer con la información de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos para conocimiento del personal Se adecuaron las imágenes que fueron proporcionadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se lleva a cabo la difusión en los fondos de pantalla de equipos de cómputo a nivel institucional Por parte del INP no se cuenta con la administración del sistema para identificar los usuarios Considerar hacerlo extensivo al Departamento de Comunicación Social.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Para dar cumplimiento al compromiso, el Departamento de Gestión de la Información a través de la Unidad de Transparencia llevo a cabo: Se concluyó con la primera fase del desarrollo del Sistema de Información, el cual contiene información de la gestión de los últimos 20 años de la Dirección de Administración, Médica, Investigación y Enseñanza, dicha información se encuentra disponible en la página web del INP. Se asistió mediante videoconferencia a las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General de Capacitación del INAI, la cual tuvo como propósito establecer estrategias de trabajo para dar continuidad al Programa de Capacitación. Resultado de la estrategia implementada, se logró capacitar en las modalidades presenciales a distancia y en línea durante el tercer semestre 2021, a 202 servidores públicos, superando lo comprometido en el Programa de Capacitación 2021, conformados de la siguiente manera: en línea 174 y presencial a distancia 28. Se comparte a los servidores públicos de mandos medios y jefaturas de área y departamento quincena a quincena la oferta de cursos que el INAI pone a disposición ""Presencial a Distancia"", para que el personal adscrito a sus áreas que consideren inscribir a curso, se pongan en contacto con el enlace de capacitación adscrita al Departamento de Gestión de la Información para apoyarles en su inscripción, de los nuevos ingresos se registraron a 41 servidores públicos."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se realizó la difusión de las siguientes infografías por medio de wallpaper en las computadoras institucionales 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La estrategia consistió en realizar la difusión de las siguientes infografías por medio de wallpaper en las computadoras institucionales 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de las siguientes infografías por medio de wallpaper en las computadoras institucionales 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron 4 cursos sobre Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público impartidos por la SFP, en los que participaron 26 servidores públicos del Instituto. Las evidencias de las capacitaciones se encuentran registradas en el SSECCOE. Cabe señalar fueron 26 los servidores públicos que participaron en este curso lo que corresponde a un .92% (26/2800)*100 Las evidencias se encuentran incorporadas en el sseccoeen el SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medio de wallpaper la historieta sobre conflictos de intereses, además se realizó un suplemento en la gaceta Institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se reportan las siguientes cantidades en el trimestre el año: 1. Número de requerimientos recibidos: 26 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 26 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que por parte del personal adscrito a la Subdirección se invitó para participar en los cursos de la función publica entre estos se realizaron los cursos que en materia indica los cuales fueron "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF"
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto tiene establecido un programa de Fomento al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ahorro para el ejercicio 2021 a través de cual, se ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: Gas Natural Gasolina Energía Eléctrica Fotocopiado Impresiones Graficas"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto tiene establecido un programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2021 a través de cual, se ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: Gas Natural Gasolina Energía Eléctrica Fotocopiado Impresiones Graficas"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con la LFAR, se mantiene la operación de los diversos subsistemas institucionales, sin considerar adecuaciones o nuevas funcionalidades e incremento en licenciamientos dentro de los proyectos de contratación; la activación de funcionalidad es de forma limitada en dichos subsistemas a través de desarrollo propio con lenguajes de programación y software libre; los Sistemas desarrollados son: Sistema de Aprendizaje en Línea (SIALI), Sistema de Registro de Educación Continua (SIREC), Sistema de Control Académico (SICA) Por el momento el Instituto dispone de infraestructura mínima para su óptima operación, por el momento no es viable compartir recursos tecnológicos de infraestructura, en cuanto a la adopción o donación de software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al día de hoy existen cinco trámites y servicios que se encuentran en la plataforma de gob.mx los cuales están activos y se actualizan periódicamente. Por parte de Tecnologías de la Información, se mantienen en constante monitoreo, para que el acceso sea ágil y rápido para la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"El instituto da seguimiento mediante el acuerdo de en las sesiones ordinarias de Junta de Gobierno, los cuales se aplican a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía. Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continua con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602) Telefonía: Se revisarán las políticas y se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401)"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se actualizó la Estructura Programática Individual 2022 del INP, dándose a conocer de manera oficial a las áreas mediante correo electrónico. Así mismo, en atención a la circular no. DGPyP-24-2021, se informa al Director General y a la Dirección de Administración mediante Oficio DP7AAA/272/2021 que el Instituto Nacional de Pediatría (NCZ), realizó la actualización y registro de usuarios dentro de las fechas indicadas, asistió a la videoconferencia y realizó la revisión y actualización de la Estructura Programática Individual correspondiente para realizar el Proceso Integral de Programación y Presupuesto 2022 (PIPP 2022), concluyendo satisfactoriamente en tiempo y en apego a "Los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio Fiscal 2022", la concertación en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS), así mismo se registraron los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's en el Sistema de Cartera de Inversión (SCI) de la SHCP para el periodo 2022."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"En las Sesiones del COCODI, en el apartado de evaluación de desempeño se identifican las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se da seguimiento a las acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, se realiza seguimiento con los responsables de las acciones correctivas. Se han identificado los principales riesgos potenciales al logro de los objetivos y las acciones de control respectivas en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad, se da seguimiento con los responsables de los compromisos. Los resultados de los indicadores para resultados son revisados y comentados de manera trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	"Los cinco riesgos identificados pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, catorce de los factores de riesgo identificados son susceptibles de materializarse en actos de corrupción: cinco de tráfico de influencias, cuatro de uso indebido de recursos, cuatro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	de fraude o mala praxis científica, y uno de daño a los intereses de la institución. De los cinco factores identificados en el nuevo riesgo, todos ellos pueden materializarse en posibles actos de corrupción de daño a los intereses de la institución. Se identificaron las acciones de control, los responsables de las acciones y los medios de verificación. Se realiza seguimiento de las acciones mediante reuniones de trabajo y se recolecta y valida la información soporte del avance reportado. El reporte se informa al Órgano interno de control y se presenta ante el Comité de Control y Desempeño. En el Comité de control y desempeño se informará del avance de los acuerdos "INP-2021-ORD-2-2. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el abasto oportuno de los medicamentos para los tratamientos oncológicos, lisosomales y hematológicos de los pacientes que acuden al INP" e "INP-2021-ORD-2-3. - Derivado de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas presentada se deben identificar las áreas responsables así como el grado de impacto en los objetivos y metas de los programas sustantivos E-023 Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico, y E-010 Formación y Capacitación que se ven afectados por la falta de recursos presupuestales y a la puesta en operación de la gratuidad de los servicios médicos (DOF 30/11/2020), además de informar las acciones que se ejecutarán para aminorar su impacto"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El INP no es una institución que cuente con programas susceptibles de contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En la Subdirección de Servicios Generales se realizó el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa Los contratos se encuentran reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados. Actualmente se tienen 4 usuarios registrados en Compranet. En el tercer trimestre se atendieron 115 incidencias, quedando pendientes 56 en el módulo de CompraNet, las cuales serán atendidas a la brevedad."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS 2021, se registró ante COMPRANET el 31 de enero de 2021, al tercer trimestre el valor del PAAAS es de $1, ´275,555, 141, con un monto total adjudicado de $924,530,063.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se pone a disposición teleconferencias a las áreas sustantivas y administrativas. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 43 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión infografías por medio de wallpaper y Sistema de recibos de nómina: 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual. También se publicaron 3 infografías sobre los siguientes valores: liderazgo, Integridad y Lealtad con sus respectivas recomendaciones de películas y libros. Se publicaron en la gaceta Institucional 2 suplementos referentes a la Equidad de Género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo una sesión extraordinaria. Se llevaron a cabo los acuerdos aprobados en dicha sesión. Todas las actividades se encuentran registradas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De 8 cursos con costo que se tenía programado realizar en el periodo, sólo se realizaron 3 (37.5%), derivado de la falta de presupuesto. Durante el primer trimestre del presente año, se realizó la evaluación del desempeño 2020 de Servidores Públicos de confianza, de nivel P a K. Posteriormente, se realizó el establecimiento de las Metas Individuales 2021, todo lo anterior con base en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en sus numerales 55 al 58, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, su última reforma publicada en el DOF el 17 de mayo de 2019. Por medio del oficio DA/EMM/244/2021, de fecha 12 de marzo, se envió a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF, las PTCCO para su registro, derivado de la carga de acciones en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre se inició el proceso de 4 normas ante el SANI de las cuales por observación del OIC, 3 necesitan adecuaciones y 1 fue aprobada para su eliminación sin que se haya concluido el proceso por consiguiente se reporta SIN CAMBIOS. "Se elaboraron las instrucciones de Trabajo correspondientes al área de Redes y Sistemas de Información y se enviaron al área de procesos dependiente del Departamento de Diseño y Calidad para su revisión técnica. Instrucciones de Trabajo para el Área de Redes. 1. Instrucción de Trabajo para la Atención de Usuarios y Solicitudes de Configuración de Equipos de Cómputo en Red. 2. Instrucción de Trabajo para el Préstamo de Equipo de Videoconferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Instrucción de Trabajo para la Atención de Usuarios y Solicitudes de aparatos telefónicos digital Instrucciones de Trabajo para el Área de Sistemas de Información. 1. Instrucción de Trabajo para el Respaldo de Información de la Base de Datos de los Sistemas Informáticos Institucionales. 2. Instrucción de Trabajo para el Desarrollo, Diseño, Mantenimiento o Instalación de los Sistemas de Información Institucionales. 3. Instrucción de Trabajo para la Publicación y Actualización de la Información que se encuentra en la Página Web del Instituto. 4. Instrucción de Trabajo para el Hospedaje de la Información del Instituto Nacional de Pediatría. 5. Instrucción de Trabajo para el alta y baja de usuarios de los Sistemas de Información Institucional."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Subdirección de Tecnologías de la Información Se elaboraron las instrucciones de Trabajo correspondientes al área de Redes y Sistemas de Información y se enviaron al área de procesos dependiente del Departamento de Diseño y Calidad para su revisión técnica. Instrucciones de Trabajo para el Área de Redes. Instrucción de Trabajo para la Atención de Usuarios y Solicitudes de Configuración de Equipos de Cómputo en Red. Instrucción de Trabajo para el Préstamo de Equipo de Videoconferencia. Instrucción de Trabajo para la Atención de Usuarios y Solicitudes de aparatos telefónicos digital Dirección de Investigación 1.- Registro de proyectos de Investigación o Desarrollo Tecnológico El día 4 de agosto del 2021 se llevó a cabo una reunión de trabajo con el objetivo de revisar las modificaciones solicitadas respecto al nuevo flujo del módulo de Convenios, asimismo se dio a conocer el funcionamiento del módulo con las modificaciones realizadas en un ambiente de pruebas, se revisó el ciclo completo de la revisión de un convenio con los diferentes perfiles. Se presentó el flujo del procedimiento para revisión y firma de convenios Se realizó minuta y flujo del procedimiento para revisión y firmas de convenio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los manuales de organización y de procedimientos específicos del INP se encuentran autorizados por la SANI y difundidos en intranet y Normateca Interna del INP.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	La última estructura orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública se otorgó el 12

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	de noviembre de 2020 a través del oficio número SRCI/UPRH/1281/2020; y fue notificada a este Instituto por la Dirección de Recursos Humanos y Organización a través del oficio número DGRHO/6226/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente no se tiene la necesidad de realizar modificaciones a la estructura orgánica. Se encuentra pendiente enviar oficio a la DGOR. Se considera trabajar bajo los lineamientos para la elaboración de propuestas de modificación estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Los manuales de organización y de procedimientos específicos del INP se encuentran autorizados por la SANI y difundidos en intranet y Normateca Interna del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Contro0l y Desempeño Institucional se tomó el siguiente acuerdo: ACUERDO INP-2021-ORD-3-1. Se realizará el análisis orgánico y funcional en el Instituto Nacional de Pediatría, el cual tendrá un seguimiento puntual en las Subsecuentes reuniones
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría cuentan con un dictamen valuatorio actualizado con fecha 31 de mayo de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran actualizados. Asimismo, con fecha 05 de abril del 2021, el INP dio cumplimiento a la "Norma 23", del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de información inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso. "Todos los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se apegará a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el inventario de los bienes inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó el Estado del Ejercicio del presupuesto a nivel programa presupuestal al cierre del 3er trimestre, conforme al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP, también se presentaron los reportes trimestrales correspondientes cargados al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) Archivos SIPOT 3er Trim 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El SICOIN no permite la inclusión de nuevos riesgos en la Matriz. Sin embargo, se elaboró el Formulario 5.1.1 Riesgos éticos, solicitado por la SFP, y se cargó en la plataforma SSECCOE. En el mismo, se incluyeron los riesgos de adquisiciones solicitados por el Comisario público en la segunda sesión del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se elaboró el Formulario 5.1.1 Riesgos éticos, solicitado por la SFP, y se cargó en la plataforma SSECCOE; estos riesgos se incluyeron en el Código de Conducta 2021 del INPer, y se solicitó al personal suscribir la cata compromiso de conocimiento y aplicación de dicho documento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 01 de octubre del año en curso se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y se expidieron los Lineamientos por los que, se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por lo que se solicitará al Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas Secretaría de la Función Pública, se otorgue el acceso a dicho sistema. No obstante a ello, se informa, que la contratación de servicios y adquisición de bienes, se llevan a cabo en forma electrónica, asimismo, el programa anual de adquisiciones se publica en la plataforma CompraNet y mantiene la actualización permanente de la información de los procedimientos de contratación efectuados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que corresponde al tercer trimestre con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, a través de la plataforma de capacitación administrada por el INAI, se emitieron un total de noventa y tres (93) constancias en los siguientes cursos: veintiuno (21) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILFTAIP), cuarenta y cuatro (44) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Archivos (ILGA), cinco (5) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILGTAIP), y veintidós (22) constancias del curso denominado: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), y una (1) constancia del curso denominado: Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, por lo que representa a personal de mando medio de jefe de departamento, subdirectores de área, directores de área y personal operativo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron por correo masivo, las infografías relativas a las faltas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como las sanciones aplicables.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron por correo masivo, las infografías relativas a las faltas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como las sanciones aplicables.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se continúa promoviendo entre el personal del INPer, la invitación a participar en el curso de Conflictos de intereses, impartido por el SICAVISP de la SFP. Actualmente han participado 209

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	personas servidoras públicas del INPer.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de ética del INPer participó el 12 de agosto, en el Taller práctico: Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, impartido por la SFP, en el cual se abordó las acciones de asesoría en la materia, que como Comité deben realizar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron por correo masivo, las infografías relativas a los conflictos de intereses, así como una historieta. Todos los materiales fueron proporcionados por la SFP
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Del total de los 73 requerimientos realizados por el Órgano Interno de Control a las unidades administrativas que conforman el Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" durante el tercer trimestre, se obtuvo un cumplimiento del 95%, lo anterior, derivado de que al finalizar el período que se reporta fueron notificadas algunas solicitudes y aún se encuentran dentro término para ser atendidas por la Entidad.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se elaboró el Formulario 5.1.1 Riesgos éticos, solicitado por la SFP, y se cargó en la plataforma SSECCOE; estos riesgos se incluyeron en el Código de Conducta 2021 del INPer, y se solicitó al personal suscribir la cata compromiso de conocimiento y aplicación de dicho documento. Se incluyeron los riesgos de adquisiciones solicitados por el Comisario público en la segunda sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo al Art 10 de la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto cuenta con las siguientes herramientas con el fin reducir los costos de la operación: 1.-Implementación del uso de la virtualización mediante software de licencia libre, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incrementar el número de servidores sin la necesidad de tener que depender del arrendamiento de los mismos de manera física, utilizando los recursos con los que ya se cuentan. 2.-La mesa de ayuda actualmente es administrada por personal del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual da el soporte técnico a los usuarios que así lo requieran, sistematizando dichos procesos a través de una aplicación desarrollada internamente con los recursos que ya se cuentan y adaptada conforme a la operación del Instituto, permitiendo tener mayor control en la atención de reportes. 3.-Los nuevos desarrollo de sistemas se realizan a través de soluciones basadas en software libre (html, mysql, java, javascript, php, css3) con la finalidad de no generar dependencia con licenciamiento, generando ahorro y beneficios para el Instituto. 4.-Los servidores físicos con los que cuenta el Instituto trabajan en una plataforma del sistema operativo de Linux que de igual manera es de licencia libre por lo que no genera costos al instituto. 5. El sistema de "REGIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PERINATAL" desarrollado por personal del Departamento de Tecnologías de la Información, continúa con los convenios celebrados con los estados de Guanajuato, Toluca, Chiapas, Morelos. 6. El Web Services generado continúa operando para la comunicación con dependencias de Gobierno como la RENAPO y el S.A.T., integrándose actualmente con el sistema AAMATES de la DGTI. 7. Actualmente se tiene el 99% de avance para la interfaz de operación e interoperabilidad con el sistema AAMATES de la Secretaría de Salud y el Expediente Clínico Electrónico del Instituto. 8. El Instituto continúa vinculando a través de Web Services con sistemas y/o servicios de terceros (particulares) con la finalidad de centralizar la información que se procesan principalmente de las áreas que brindan servicios de salud a la población, el cual es monitoreado para su buen funcionamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto continua revisando y actualizando los sistemas implementados para facilitar los trámites como: Citas de Valoración para ingreso y atención en el Instituto, Citas de valoración para Tamiz Audiológico de Seguimiento Pediátrico, y proceso de registro de aspirantes a las diferentes residencias de especialidades médicas del Instituto, así como el proceso de selección y evaluación, simplificando el envío y recepción de documentación de los aspirantes. vinculando dicho proceso con los sistemas de recursos humanos para dar continuidad al flujo de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reportó mediante el formato de Cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana, las medidas instrumentadas para atender lo previsto en los artículos del citado Decreto, que refieren las acciones que se deben realizar para canalizar los recursos a actividades prioritarias, y eliminar los procesos que pudieran dar lugar a actos contrarios a la integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se remitieron a la DGPyP, las metas del Anexo Transversal Recursos para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes, para el ejercicio 2022, correspondiente al Programa presupuestario E023 Atención para la Salud
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El INPer da seguimiento a los programas presupuestarios E022, E023 y E010 a través de la Matriz de indicadores de resultados que se presenta trimestralmente en las sesiones del COCODI. El trimestre cerró con varios indicadores en semáforo rojo debido a que no se ha alcanzado el nivel de cobertura de servicios que se tenía antes de la pandemia por COVID-19, y que se han ido reactivando mediante la apertura paulatina de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el Formulario 5.1.1 Riesgos éticos, solicitado por la SFP, y se cargó en la plataforma SSECCOE; estos riesgos se incluyeron en el Código de Conducta 2021 del INPer, y se solicitó al personal suscribir la cata compromiso de conocimiento y aplicación de dicho documento. Se incluyeron los riesgos de adquisiciones solicitados por el Comisario público en la segunda sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 99% de los procedimientos de compra se llevan a cabo en forma electrónica. El programa anual de adquisiciones se publica en la plataforma CompraNet y en la página Web del Instituto, de conformidad al artículo 21 de la LAASSP. Se mantiene la actualización permanente de la información de los procedimientos de contratación efectuados por esta convocante.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha participado en la entrega de información relacionada a la demanda institucional sobre medicamentos, material de curación, material de laboratorio y reactivos, que ha derivado en la creación y ajuste del Nuevo Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que sirve de base para la planeación y organización de compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto sigue contando con los medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso de Intranet, micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electrónico tanto Institucional como personales. El instituto continúa fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la APF. Estas herramientas también son utilizadas para rubros de capacitación, difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales, consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Se continúa utilizando las tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet, Videoconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos; trabajo en equipo y, gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se está llevando a cabo las difusiones de las infografías del "Principio del mes"; así como de las recomendaciones de libros y películas alusivas a cada uno de los principios difundidos mensualmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética continúa integrado por los miembros titulares y suplentes elegidos por votación. En el periodo se realizaron dos sesiones ordinarias y dos extraordinarias. Las actividades del PAT se han realizado en tiempo y forma; y se han incorporado en el SSECCOE las evidencias oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para este trimestre se cuenta con un total de 135 Normas registradas en el inventario del SANI, se contabilizan como nuevos registros: el Manual de Procedimientos del Departamento de Programación y Presupuestación, el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Mixta de Becas Escolares y la Guía para Elaboración de Actas Administrativas para la aplicación de Medidas Disciplinarias en Materia Laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta se sigue fortaleciendo el uso del expediente clínico electrónico (SIGIn), con la finalidad de contribuir a la mejora en los procesos sustantivos se continua trabajando en la acción de mejora para la inclusión de Consentimientos Informados en la plataforma del SIGIn, mismos que se revisan y actualizan acorde a la normativa que les aplique y una vez aprobados por los responsables de los mismos, se gestiona ante el Departamento de Tecnologías de la Información su inclusión a dicha plataforma, lo cual permite realizar la simplificación de procesos sustantivos y se observa en la actualización de la normativa interna contribuyendo de manera constante al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el reporte de este trimestre además de observar la inclusión permanente de políticas (de acuerdo a las necesidades de cada área), se sugiere integrar aquellas que permitan en la operación de las áreas describir las que se refieren al cumplimiento de los procesos de gratuidad a los que el INPer tiene que sumarse para la atención de la población que así lo requiera, conduciendo al uso de las tecnologías de la información, denotando el uso del expediente clínico electrónico para el registro de las notas de evolución, diagnósticos, procedimientos, recetas, resultados de estudios auxiliares de diagnóstico, consentimientos Informados, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de mantener una estructura que alinee los procesos y mejore los tramos de control de su operación interna y con la autorización para la modificación de la denominación de dos subdirecciones que forman parte de la estructura del INPer y se encuentran adscritas a la Dirección Médica, se sometió mediante oficio No. INPER-DG-DP-077-2021 a revisión de las Direcciones Médica y de Planeación la propuesta de modificación del Estatuto Orgánico, quienes validaron que todas las funciones descritas para sus áreas se encuentran integradas y reflejadas en la modificación propuesta. Con esta acción se pretende alcanzar la resolución óptima de problemas de alto riesgo materno, perinatal, ginecológico para dar cumplimiento a los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En atención al oficio SRCI/UPRH/DGOR/0622/2021 girado por la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno encargada del Despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública, se ratifica mediante oficio INPer-DG-DP-148-2021 que la información contenida en el Manual de Organización Especifico del INPer es vigente puesto que la Estructura no ha sido modificada y observa lo dispuesto en el numeral 31 BIS de las disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como a las medidas de Austeridad Republicanas, así mismo que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). Adicionalmente y derivado de la reciente autorización de la Junta de Órgano de Gobierno del INPer para la modificación de la Estructura Orgánica y del Estatuto Orgánico, se inicia el proceso para la actualización del Manual de Organización Específico del INPer, considerando como punto de partida la revisión del apartado del Marco Jurídico por parte del Departamento de Asuntos Jurídicos del INPer.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	DA. En la acción de Fortalecer los canales de interacción y respuesta ciudadana del Programa anticorrupción, se tiene un correo para realizar las denuncias quejas o sugerencias, así mismo siguen a disposición dos líneas telefónicas para realizar las denuncias. En el punto de robustecer la contraloría social y vigilancia ciudadana se sigue enfatizando y dando a conocer el correo y los números telefónicos que están a la disposición de cualquier denuncia, queja y sugerencia. En el tema de Instancias normativas se publica el correo del Órgano Interno de Control, con el Nombre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de titular, teléfonos y correo en el que también se puede comunicar. Por otra parte, siguen a disposición formatos de quejas, mismos que contienen nombre, correo electrónico y la queja o denuncia. Se cuenta con un módulo ubicado en el área de Vinculación del edificio de Servicios clínicos en donde se publican los carteles, así como los formatos de denuncias, con un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas. La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional realiza publicaciones de la información del tema de Anticorrupción, en la página del Instituto en el apartado ligas de interés. http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que en el tercer trimestre de julio -septiembre 2021, no se ha tenido ninguna queja, sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía. SIDO. Esta Subdirección difundió a través del correo electrónico la infografía sobre la plataforma Web de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada en el trimestre que se reporta se concluyó Acuerdo 04-04/2020. Realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales, relacionado con el programa presupuestario con clave E010. Capacitación; E022. Investigación y desarrollo tecnológico para la salud y E023. Atención a la salud. Por lo que no se generaron nuevos acuerdos. DPP. En el tercer trimestre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas derivado de la variación superior al 10%, se informa que 6 de los 7 programas presupuestarios autorizados para el Instituto, presentan una variación inferior a los 10 puntos porcentuales, con respecto al programa E010 Formación y desarrollo de personal, existe una variación del 12% la cual corresponde a Recursos Propios no captados en el periodo, sin embargo no afecta en el cumplimiento de las metas programadas en el trimestre en virtud de que, la calendarización de los recursos se realizó en forma mensual y los cursos se programan en periodos específicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del trimestre se tenían 6 observaciones de las cuales 2 fueron atendidas y 4 se encuentran pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	"Sin información a reportar en el periodo NOTA: Ya que se pide que toda la información se encuentre cargada en la Bitácora Electrónica la cual a la fecha no está habilitada por parte de la SFP"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzó el envío de 4 campaña de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP con un estimado aproximado de 600 servidores públicos que recibieron la información por correo electrónico y WHATSAP. En el sitio WEB institucional se cuenta con un banner de acceso a la plataforma en el sito principal y una infografía con la información de acceso y uso. En el contador de visitas del sitio WEB institucional se tiene a la fecha, un total acumulado de 202 visitas a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación; con memos UT-00314-2021, UT-00338-2021 y UT-00369-2021, dirigido a Servicios Generales y a Dirección General se solicitó se capacitaran en temas de transparencia y datos personales, el 24 de septiembre de 2021 el Enlace de Capacitación acudió al RED-Taller de Seguimiento de Programa de Capacitación 2021. En materia de Transparencia Proactiva, con los memos UT-00299-2021, UT-00300-2021 y UT-00301-2021, se solicitó a la Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, a la Subdirección de Consulta Externa y a la Subdirección de Hospitalización, revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público como: agendar una preconsulta, teléfonos de las clínicas de subespecialidad, derechos de pacientes, cuotas de recuperación, entre otros temas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se realizó la difusión de los 5 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. ""mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre del presente año."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se realizó la difusión de los 5 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. ""mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre del presente año."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se realizó la difusión de los 5 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. ""mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre del presente año."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	"En este trimestre del año 2021 se tienen registradas 28 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, al tenor de lo siguiente: 8 Nueva ética pública e integridad; 15 de Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, 2 de Discriminación y derechos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Humanos y 3 de Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género. En el periodo que se reporta se impartió 1 curso de inducción al personal de nuevo ingreso el 30 de agosto de 2021. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En el trimestre que se reporta se continuó con la difusión en la página del Instituto de las infografías en los temas de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en redes sociales, en el mes de septiembre. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre 2021 las áreas que reportan son: Dirección de Servicios Clínicos: Número de requerimientos recibidos: 11 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 8 al cierre del trimestre y 3 que se atendieron la primera semana de octubre. Total atendidos 11 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Dirección de Enseñanza: Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Dirección de Administración Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Subdirección de Hospitalización Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Subdirección de Consulta Externa Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Subdirección de Recursos Materiales Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Subdirección de Servicios Generales Número de requerimientos recibidos:7 Número de requerimientos atendidos: 5 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal Número de requerimientos recibidos: 6 Número de requerimientos atendidos: 5+3 que fueron atendidos en el trimestre pasado + 1 que corresponde a un requerimiento del OIC al hospital General de México. Total 9 Número de prórrogas solicitadas: 1 que corresponde a un requerimiento del trimestre pasado Número de requerimientos con prórroga atendidos:1 que corresponde a un requerimiento del trimestre pasado. Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al tercer trimestre, una persona adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales, se capacitó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Durante el periodo que se reporta, el personal de la Subdirección de Servicios Generales no participó en cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Debido a que durante el tercer trimestre de 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, el presente compromiso se reporta SIN AVANCES Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Debido a que durante el tercer trimestre de 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, que se tuvieran que haber informado dentro de los quince días naturales, el presente compromiso se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	reporta SIN AVANCES Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: En apego a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR); Durante el periodo que se reporta se realizaron dos licitaciones públicas para la adquisición de: Equipos médicos para investigación y Suscripción de revistas en papel y versiones electrónicas; y dos invitaciones a cuando menos tres personas para la adquisición de Sustancias químicas y materiales médicos y de laboratorio, y Equipos médicos para investigación. SSG: Durante el periodo que se reporta se ha solicitado a las áreas requirentes su justificación para realizar las contrataciones de servicios; en materia de TIC's se presentan estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del O.I.C. y la U.G.D de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. El porcentaje de avance de las medidas de racionalización del gasto es del 35% al 30 de septiembre de 2021. SADP: Se ratifica que las funciones de las unidades administrativas no presentan cambios en el ejercicio 2021 por lo que se reitera la no duplicidad de funciones. DPP: En el tercer trimestre, se da continuidad en todas las actividades monetarias que el Instituto realiza, con apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Los contratos que se celebran para la adquisición o renta de bienes y servicios, son bajo condiciones económicas favorables para la Institución, buscando con esto, reducir el gasto y optimizando el presupuesto autorizado en el ejercicio. El presupuesto para gasto administrativo continúa durante el tercer trimestre inferior al 10% del presupuesto total. Para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG: En el transcurso del tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se implementó lo siguiente: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina (44.5%) y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación (12.5%) * Se continúa realizado campañas para ahorro de energía eléctrica (24.2%) ; agua potable (14.7%) ; Fotocopiado (51.8%) y telefonía (18.7). En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realiza seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2021. DPP: En relación con los 10 rubros principalmente a los que se aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, pasajes y viáticos, podemos mencionar lo siguiente: en fotocopiado se ha gastado un 55% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ha gastado un 42%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ha ejercido un 36% en relación con el gasto del año anterior, cabe mencionar que en viáticos no se han ejercido recursos, en combustibles se ha ejercido un 13% en relación con el gasto del año anterior, en papelería se ha ejercido un 79% en relación con el gasto del año anterior, en mantenimiento de inmuebles se ha ejercido un 16% en relación con el gasto del año anterior. Cabe mencionar que estas cifras han sido afectadas derivado de la aplicabilidad de las medidas de sanidad establecidas por el Gobierno Federal, por lo que el gasto es inferior, en virtud de que se ha dado preferencia al trabajo en casa, así como por la vulnerabilidad del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SRM: Para los procesos de adquisición, se utiliza la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedidos y sus controles. Para comunicación con áreas internas a través de memorándums, se utiliza la herramienta INTELIGOV . De ambas herramientas actualmente se encuentra vigente la licencia correspondiente. SSG: Durante el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, la Subdirección de Servicios Generales utilizó los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC: Se aprobaron por el COMERI y difundieron las políticas de gratuidad que tienen relación con la Dirección de Servicios Clínicos al igual que los manuales de procedimientos respectivos donde se implementaron estas políticas. Durante el tercer trimestre, se enviaron listados de validaciones pendientes de los servicios otorgados a los pacientes de este Instituto por medio del Sistema Health Centre, con el objetivo de contar con un seguimiento a los mismos y así dar continuidad a la digitalización y mejora de éstos en la Dirección de Servicios Clínicos. En coordinación con la SIDO, la interfase entre el Sistema Health Centre y la plataforma AAMATES se encuentra en periodo de pruebas para poder expedir recetas de pacientes en Consulta Externa y en Hospital, generando el proceso de cómo se va a llevar a cabo este proceso y cuáles son las alternativas en caso de fallas de sistema. DE: Se estableció un mecanismo de pre-registro para los alumnos que desean realizar su Servicio Social y Prácticas Profesionales en el INPRFM, a través de la página web oficial del Instituto. Se incorporó este proceso dentro del manual de Procedimientos y se sometió a aprobación a COMERI. Se ha continuado promoviendo el uso de medios electrónicos para las actividades sustantivas de la Dirección de Enseñanza. Se llevó a cabo la XXXVI Reunión Anual de Investigación mediante el uso de medios electrónicos (redes sociales y plataformas para transmisión a distancia) SIDO: El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección de Servicios Clínicos monitoreó el programa piloto para ajustar el modelo que brinda atención a los usuarios de este instituto, a través del uso de las tecnologías de la información de conferencias en línea por parte del personal médico en diferentes servicios de atención médica. Así mismo, se llevaron a cabo sesiones virtuales de temas psicoeducativos vinculados a los pacientes por parte del Departamento de Trabajo Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SRM: La Subdirección llevó a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas IA-012M7F001-E32-2021 para la adquisición de Sustancias químicas y materiales médicos y de laboratorio para el Instituto. De dicha invitación, se destaca un ahorro económico en 179 bienes por $ 840,124.70 lo que representó el 62% de ahorro comparado con el ejercicio 2020 en dichos bienes de los que destacan: (+)-MK 801 MALEATE. CAT: 0924-10MG, AMP-GLO ASSAY 100 ASSAY. CAT: V5011-KIT, BOTELLA P/CULTIVO (EASY FLASK 25 FILT NUNCLON D SI)156367.NUNC, CRYOTUBE 1.8ML. SI EXT STARFOOT, ROUND. CAT:375418. CAJA C/1800. CUBREBOCAS DESECHABLE (RESPIRADOR N95) 3M CAT:8210, entre otros. Así mismo, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de adquirir únicamente los bienes necesarios. De dicho análisis, se detectaron 88 bienes a los cuales se les realizó ajustes en cantidad representando en ellos el 48% de economía comparado con el 2020. SSG: a) En el Capítulo 3000, las partidas en las que se aplicó lo indicado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, son la telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP institucional, para que las áreas lo tomen en consideración; c) el monto del presupuesto es competencia del Departamento de Programación y Presupuesto. Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas solicitantes una justificación de las mismas, teniéndose un avance al tercer trimestre del 100%. DPP: En relación con los 10 rubros principalmente a los que se aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, pasajes y viáticos, se menciona lo siguiente: en fotocopiado se ha ejercido $140,755, cifra que equivale a un 55% en relación con el gasto del 2020, en alimentación se ha ejercido $79,707, cifra que equivale a un 42% en relación con el gasto del 2020, en pasajes y viáticos se ha ejercido $92,404, cifra que equivale a un 36% en relación con el gasto del 2020 y que corresponde propiamente a pasajes, en virtud de que en viáticos no se han ejercido recursos, en combustibles se ha ejercido $27,397, cifra que equivale a un 13% en relación con el gasto del 2020, en papelería se ha ejercido $544,125, cifra que equivale a un 79% en relación con el gasto del 2020, en mantenimiento de inmuebles se ha ejercido $985,946, cifra que equivale a un 16% en relación con el gasto del 2020. Cabe mencionar que estas cifras han sido afectadas derivado de la aplicabilidad de las medidas de sanidad establecidas por el Gobierno Federal, por lo que el gasto es inferior, en virtud de que se ha dado preferencia al trabajo en casa, así como por la vulnerabilidad del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	DPP: Con oficio circular No. DGPYP-26-2020, de fecha 17 de junio de 2020, se dio a conocer las actividades para presupuestación del ejercicio 2021. Con fecha 6 de julio 2020 se nos envió vía correo electrónico la indicación de que se revisara en el sistema SWIPPSS la estructura programática, se modificara de ser necesario y se validara, se turnó correo electrónico a las Áreas del Instituto para que nos hicieran llegar sus cambios, por lo que en este trimestre del ejercicio 2021 la estructura programática vigente para el INPRFM se encuentra acorde con los programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificados en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 97.9% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada al tercer trimestre del año. Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar: Se realizan los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública. Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, consumo de agua, combustibles (gas, diésel, gasolina), material de impresión y reproducción (fotocopiado). COCODI: Las acciones de seguimiento de los procesos presupuestarios son: E023 Atención a la salud 1 En el 3° trim se realizaron en promedio 30 preconsultas diarias, correspondiente al 75% de las valoraciones diarias. En Preconsulta se dio un aumento en el num de usuarios ref de otras instituciones de salud. 2 Se emplearon guías de práctica clínica a favor de los pacientes hosp. aplicando tratamientos de acuerdo con su padecimiento, reflejado en el aumento del num de pacientes egresados por mejoría clínica psiquiátrica. 3 Se continuó con la aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios en los serv abiertos, pero con menor cantidad de usuarios. Se aplicaron las encuestas asignadas. 4 Se contemplaron modalidades de atención híbridas en la def de intervenciones de rehabilitación especializadas y no especializadas. 5 El personal continúa trabajando por guardias, disminuyo el núm de espacios disp para cita de proc diagnósticos de alta especialidad, sin embargo; este indicador logró un aumento significativo 6 Con el semáforo amarillo se retomó la aplicación de la terapia electroconvulsiva, se inició la programación a pacientes que lo requieren. 7 Los evaluadores actuales y el personal médico inst están capacitados constantemente en la NOM SSA 004. 8 La hospitalización se mantuvo como un servicio de atención prioritario, y se atendió oportunamente la alta demanda del servicio por los usuarios. 9 El serv de atención se mantiene de acuerdo a las indicaciones de la SSA Federal y local. E010. Formación y capacitación de recursos humanos para la salud. 1 Se dio continuidad a los cursos y diplomados a dist, se tiene un cumplimiento satisfactorio en el número de cursos impartidos, respecto de lo programado, concluyendo 10 cursos de Educ Continua y 9 cursos de Diseminación de Modelos de Intervención. 2 Se llevaron a cabo acciones de difusión de dichos cursos y diplomados a dist, se realizó la difusión en medios digitales y redes sociales 3 Se realizó la encuesta de satisfacción de los cursos de Educ Continúa siendo de calidad satisfactoria. 4 Se capacitó a los serv públicos del Instituto y se ejercieron los recursos necesarios acorde a los cursos impartidos. El Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la salud no se reporta en el trimestre jul sept
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La matriz de riesgos institucional 2021 del INPSIQ está integrada por 11 riesgos, 2 de posible corrupción; Riesgo 2021_01.(R_2021_1) Sistema de Gratuidad implementado deficientemente en la Direc de Servc Clínic (DSC) los avances del 3er trimestre para las acciones de control propuestas son: Acción de control (AC) 1.1. Se envió el Procedimiento para otorgar servicios clínicos a usuarios internos del INPRFM para cada una de las Subdirecciones (Hospitalización y Consulta Externa) al Departamento de Planeación y Modernización Administrativa con avance de cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acumulado del 100 % AC. 1.2. Se envió el Procedimiento para otorgar servicios clínicos a usuarios internos del INPRFM para cada una de las Subdirecciones (Hospitalización y Consulta Externa) al Departamento de Planeación y Modernización Administrativa, con avance de cumplimiento acumulado del 80 %. AC. 1.3.1 Las políticas de gratuidad están implementadas en los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Servicios Clínicos, con avance de cumplimiento acumulado del 100 %. AC. 1.3.2 Se difundió en correo electrónico el manual de procedimientos del Departamento de Trabajo Social remitido el 15 de septiembre del año en curso; en este manual se incorporaron políticas de gratuidad en los siguientes procedimientos: 1. Procedimiento para la clasificación del nivel socioeconómico, 2. Procedimiento para el cambio de nivel socioeconómico (reclasificación) 3. Procedimiento para la exención de pago, 4. Procedimiento para el ajuste de estado de cuenta, 5. Procedimiento para la atención de usuarios receptores de violencia familiar, 6. Procedimiento para el trámite hospitalario de Trabajo Social, 7. Procedimiento para el sistema de referencia y contrarreferencia, con avance de cumplimiento acumulado del 100 %. Para el riesgo R_2021_10 los avances del 3er trimestre para las acciones de control propuestas son: son 10.1.1 cumplida al 100% en el primer trimestre. AC. 10.1.2 Se programaron y se definieron en reuniones POST-COTAP, los mecanismos y fechas para las reuniones informativas con los médicos Residentes. Se definió que las reuniones sean mediante ZOOM durante la primera quincena de octubre con avance de cumplimiento acumulado del 40 %. AC. 10.1.3 Sin avance ya que está programada para cumplirse en el último trimestre del año
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboraron carteles en donde se informa como la ciudadanía puede realizar alguna denuncia, queja y/o sugerencia, se incluyen formatos para que lo puedan hacer por escrito. Se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar alguna duda, queja o sugerencia, así mismo se tiene en la página del instituto una liga en donde puede realizar alguna queja que es http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que en el trimestre que se reporta, no se ha tenido ninguna queja sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SSG: Durante el periodo que se reporta, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron de forma electrónica y se publicaron en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos fue del 100% (1 realizados/ 1 electrónicos); 2.- el porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- no se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- se atendieron veinticuatro incidencias en el sistema Compranet. SRM: 1.- Se adjudicaron 110 pedidos durante el tercer trimestre, 19 de ellos fueron de forma electrónica correspondientes al 17.27% y 36 pedidos derivan de procedimientos de consolidación en los que se participó correspondientes al 32.72% 2.- De los 110 pedidos emitidos durante el tercer trimestre fueron cargados 71 pedidos en compranet correspondientes al 65.54% 3.- Los usuarios de compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Se recibieron 182 incidencias totales durante el tercer trimestre, de las cuales continúan 102 incidencias pendientes de aclarar por derivar de los campos que se han ido incorporando en la plataforma de CompraNet. 5.- Durante el tercer trimestre se realzaron tres actualizaciones mensuales, una en julio, otra en agosto y otra en septiembre. Se realizó el registro del Programa Anual del PAAASOP el día 27 de enero de 2021, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG: A.- La captura del PAAAS se realiza durante los últimos 5 días de cada mes, realizándose las actualizaciones correspondientes al tercer trimestre de 2021 de forma oportuna. B.-Durante el tercer trimestre no se realizaron acuerdos de consolidación para bienes y/o servicios. C.- Durante el período que se reporta, no se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada SRM: A. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron tres actualizaciones mensuales, una en julio, otra en agosto y otra en septiembre. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 27 de enero de 2021. B. Durante el tercer trimestre se firmaron 5 acuerdos de consolidación los cuales, dan seguimiento a procedimientos reportados durante el segundo trimestre para la adquisición de bienes de forma consolidada correspondiente a los procedimientos de: "Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021", "Contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022", "Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles, para automóviles en territorio Nacional, 2022", "Material de Curación, Laboratorio y Otros Insumos para la Salud" y el procedimiento "Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos" C. Durante el tercer trimestre, se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 5 procedimientos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SIDO: Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se llevaron a cabo conferencias en línea relacionados con los siguientes temas: seguimiento a las actividades gerenciales directivas del COTAP, reuniones con los subdirectores de las Unidades Administrativas y sustantivas para los procesos de contrataciones de bienes y servicios, seguimiento del presupuesto, revisión de avance de los protocolos de investigación, reuniones del comité de transparencia y mejora regulatoria, conferencias para el seguimiento de la gratuidad de atención médica y receta electrónica, segunda sesión del COCODI Institucional correspondiente al ejercicio 2021, reunión anual de investigación y reuniones del Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se continuó con la difusión permanente en la página del instituto y en redes sociales de las infografías relacionados con los temas de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y la plataforma de Alertadores Internos y Externos Contra la Corrupción. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el 3er trim del 2021 el CEPCI, en la medida de lo posible, ha realizado las actividades del PAT; se concluyó con la renovación del Comité y en la 2da sesión extraordinaria de 30/07/2021 tomaron protesta los nuevos miembros temporales. Se actualizó y se incluyó en el SSECCOE el Código de Ética y Conducta actualizado, mismo que esta difundido permanentemente en la página web del INPSIQ. Se designaron a las nuevas personas asesoras en materia de no discriminación. Se impartió capacitación virtual por la SFP de los temas de Nueva ética pública e integridad, Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, Discriminación y derechos Humanos y Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género, teniendo 28 constancias. En este periodo se impartió 1 curso de inducción al personal de nuevo ingreso el 30 de agosto de 2021. Se atendió oportunamente la queja que se recibió en el periodo. La evidencia se incorporó oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo de enero a septiembre de 2021, se tuvo un avance del 67% de la programación de eventos de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2021, se atendieron 20 eventos, aún se continua con la impartición de cursos en modalidad a distancia por motivos de la contingencia COVID-19. Con lo que respecta a temas en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se impartieron 10 cursos en línea, asimismo, se fortaleció la difusión de eventos de capacitación (en línea) que ofrecen instancias externas (CNDH, SFP, INMUJERES, INAI, SALUD), a fin de atender diversas temáticas, con lo cual se logró la participación de los servidores públicos en estos eventos, que contribuyo en el avance del presente indicador. En el periodo de enero a septiembre de 2021, se tuvo un avance del 67% de la programación de eventos de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2021, se atendieron 20 eventos, aún se continua con la impartición de cursos en modalidad a distancia por motivos de la contingencia COVID-19. Con lo que respecta a temas en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se impartieron 10 cursos en línea, asimismo, se fortaleció la difusión de eventos de capacitación (en línea) que ofrecen instancias externas (CNDH, SFP, INMUJERES, INAI, SALUD), a fin de atender diversas temáticas, con lo cual se logró la participación de los servidores públicos en estos eventos, que contribuyo en el avance del presente indicador. En el tercer trimestre se dio atención a 13 de las trece prácticas comprometidas en las Practicas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional (PTCCO)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta, se cuenta con 91, normas internas registradas en el SANI. Al trimestre que se reporta se tiene un total acumulado de 85, normas actualizadas, las cuales corresponden: 1er Trimestre 2021. Que corresponden 1 a la 1ª sesión ordinaria del COMERI de fecha 23/03/21 2º Trimestre 2021. Que corresponden 56 a la 1ª sesión extraordinaria del COMERI de fecha 29/06/21 y 2 a la 2ª sesión ordinaria, de fecha 24/05/21 3er Trimestre 2021. Que corresponden 6 a la 2ª extraordinaria COMERI, de fecha 10/09/21 y a la 20 a la 3ª extraordinaria de COMERI, de fecha 28/09/21. Adicionalmente durante el 3er trimestre se eliminaron 6 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En relación con los procesos esenciales registrados en el RFPE en el trimestre que se reporta se realizaron acciones en 3 de los procesos, Atención a la Salud, Investigación y Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"ATENCIÓN EN SALUD. Durante el periodo que se reporta se enviaron los Procedimientos para Usuarios Internos del Instituto, correspondientes a la Subdirección de Consulta Externa y a la Subdirección de Hospitalización. Las políticas generales relacionadas con la implementación recetario electrónico, se incluyeron en el manual de procedimientos de la Dirección de Servicios Clínicos. Asimismo, se incorporaron políticas de gratuidad en los manuales de procedimientos de la Subdirección de Consulta Externa, el Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad (CESAMAC), Subdirección de Hospitalización, Departamento de Enfermería, Departamento de Imágenes Cerebrales y Área de Farmacia Intrahospitalaria. INVESTIGACIÓN DIEP: Se realizó la agrupación de los procedimientos 2 y 3 en un uno solo, abarcando en este los procesos de revisión y aprobación de los proyectos de investigación en sus diferentes fases (inicio, seguimiento y finalización), así como su aprobación por parte del CEI y el CI, generando una disminución significativa de los tiempos de las actividades que en éste se mencionan. Además, se incorporaron indicadores en el procedimiento 3 para facilitar la evaluación en los avances de los objetivos del área. SIC: Se incorporó un nuevo procedimiento relacionado a la aprobación de los proyectos de finalización. DIN: Se incorporaron actividades en el procedimiento 1 relacionadas con el Comité de Bioseguridad y el CICUAL, además se modificó el procedimiento 2 en función de delimitar su alcance para proyectos con circunstancias especiales. Adicional, se eliminó de su Manual de Organización, un laboratorio que ya no formaba parte de su estructura actual FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD Durante el periodo que se reporta se informa que, aunque en el T1 se comprometió para el Proceso Esencial: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD: en el T3, que se modificarían las políticas del procedimiento 5 Para la realización del servicio social y prácticas profesionales que forma parte del Manual de Procedimientos del Departamento Académico, detallando las actividades que realizaría el aspirante a llevar a cabo el servicio social y prácticas profesionales, para que los datos personales se capturaran de manera electrónica, a través de un formato en la página web institucional. Cabe mencionar que la mejora al Proceso Esencial se cumplió en el procedimiento 5, realizando el registro en línea para los aspirantes al servicio social y prácticas profesionales, asimismo dicho registro se lleva a cabo adicionalmente en los siguientes procedimientos: 1 Para coordinar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entrevistas y evaluaciones de los aspirantes a la Especialización en Psiquiatría y 7 Para coordinar la selección de aspirantes a los cursos de posgrado para médicos especialistas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"ATENCIÓN EN SALUD Durante el tercer trimestre del año, se ha avanzado en el proceso de unificación del recetario electrónico del Sistema Health Centre del INPRFM con el Sistema de Ambiente para la Administración y Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES) del Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI). Relacionado con el proceso de unificación del recetario electrónico, se requiere la validación del CURP, para lo cual se encuentra en proceso un acuerdo con RENAPO para que el Sistema Health Centre se enlace con el CURP de los pacientes. Al mismo tiempo, está en proceso la verificación de la gratuidad del paciente, con la finalidad de agilizar su trámite y servicio dentro del Instituto. INVESTIGACIÓN DIEP: El 23 de agosto del 2021 se realizó una reunión en la que participaron la directora de la DIEP, el área de informática y la coordinación administrativa en la cual se informó sobre los avances en el desarrollo de la herramienta que en ese momento eran del 30%. SIC: Se realizó una reunión con el área de TIC´s con la finalidad de mantener el plan de implementación de un sistema de flujo de información en el que se circunscriban las solicitudes, los programas de gestión de riesgos, proyectos de mejora y la información de productividad mensual de los investigadores, los formatos y los procedimientos para el sometimiento de los proyectos a los diferentes evaluadores y comités, así como los reportes de avances y finalización de cada uno. DIN: Se actualizó el Manual del CICUAL y el Formato Solicitud de Aprobación de Proyectos que Utilicen Animales de Laboratorio (Anexo 2) y Formato de Acta-Minuta de la Junta CICUAL, facilitando su llenado y simplifican los procesos de evaluación PROCESO ESENCIAL FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, Durante el periodo que se reporta, Se informa que, aunque en el T1 se comprometió para el Proceso Esencial: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD: en el T3, se incorporaría el formato electrónico en la página web institucional que ayudaría a que los aspirantes que realicen su servicio social y prácticas profesionales registren sus datos personales de manera más eficiente en la cédula de registro. Cabe mencionar que, para los procedimientos que se contienen en el MP-Departamento Académico: 1 Para coordinar las entrevistas y evaluaciones de los aspirantes a la especialización en psiquiatría; 5 Para la realización del servicio social y prácticas profesionales y 7 Para la selección de aspirantes a cursos de posgrado para médicos especialistas; que describen entre otras, las actividades que los aspirantes deben realizar para su Pre-Registro, a la fecha que se reporta se lleva a cabo en un formato en línea que se incorpora en las convocatorias que se publican en la página Web del instituto, donde los aspirantes deben anotar la información requerida, asimismo se revisó y actualizó el aviso de privacidad que se incorporará en dicho formato."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el tercer trimestre se envió información a la DGRHO para ejecutar trabajos del refrendo de la estructura y se formalizo el envío mediante OFICIO No. SADP/00159/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A través de oficio SRCI_UPRH_DGOR_0316_2021, se recibió respuesta a la información enviada en diciembre de 2020 para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas a través de los oficios SADP/00182/2020 y SADP/00183/2020, en dicho documento nos informan que la información está en análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización Especifico del Instituto en el apartado de Marco Jurídico, agregando normatividad en materia de TICs y eliminando la que fue abrogada, así como acuerdos en los que se desprende el tema de gratuidad y se envió para visto bueno de la DGRHyO. A la fecha se cuenta con la validación del MOE Institucional por parte de la Departamento de Análisis Organizacional de la DGRHyO, está pendiente la opinión favorable firmada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SADP. En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), no se generaron acuerdos para la modificación de la estructura en el tercer trimestre de 2021. Se analizó la estructura orgánica del INPSIQ, responsabilidad y autoridades, determinando que no hay acuerdos que proponer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto únicamente cuenta con un inmueble. En el ejercicio fiscal 2020, se realizó el pago al INDAABIN para la realización del dictamen valuatorio; en el mes de enero de 2021 se recibió el Dictamen valuatorio actualizado del inmueble institucional, por lo que al tercer trimestre de 2021 la información se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al tercer trimestre 2021, el inmueble institucional se encuentra debidamente actualizado en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al tercer trimestre de 2021 se continúa con los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se efectuará el reporte fotográfico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se comprobó que no existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; se aplica lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF: El valor en los registros contables del Inmueble al cierre del tercer trimestre del ejercicio de 2021 es: Cuenta | Descripción | Importe 1-2-3-3-0-0-0 Edificios no habitacionales $ 231,495,170.93 SSG: La actualización de la información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional, se presentó durante la segunda sesión del COCODI del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC en el INRLGII, da seguimiento al Programa de trabajo para el ejercicio 2021, trabajando en los riesgos de corrupción con la finalidad de que no se materialicen, colaborando conjuntamente con la Institución a fin de que los recursos federales aporten a la prevención; cabe mencionar que el Instituto no cuenta con contraloría social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 24 de mayo se llevó a cabo la Segunda sesión del COCODI, en donde se dio seguimiento a cuatro acuerdos, se informó el avance y cumplimiento de los programas presupuestales, con la finalidad de verificar el desempeño institucional en cuanto a metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Durante el mes de noviembre del año 2020 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. En la Matriz se contemplaron riesgos asociados con corrupción. A lo largo de 2021 se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	hecho el seguimiento trimestral de riesgos en tiempo y forma en la plataforma establecida para ello y el avance se informa puntualmente en las sesiones del COCODI. El pasado 23 de agosto se llevó a cabo la Tercera Sesión del COCODI en donde fue incorporado el informe de avance al Primer Trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se da seguimiento a las denuncias por actos de corrupción y se promueve y orienta a los ciudadanos, a través de diversos medios de comunicación los cuales pueden presentar circunstancias de los mismos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se reporta avance, en razón de que a la fecha no está en funcionamiento la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se da seguimiento, al uso de la Plataforma de alertadores de manera general promoviéndola a través de los correos institucionales, a fin de dar a conocer los diversos medios a través de los cuales se pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción, también se colocaron carteles informativos en áreas estratégicas del Instituto, por otro lado, se da seguimiento a las capacitaciones periódicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII que incluye la del Fideicomiso FIDEPRÓTESIS en atención al compromiso del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México que establece: "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. En el mes de julio de 2021 se actualizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) la información correspondiente al Segundo Trimestre de 2021 de las Obligaciones de Transparencia del INRLGII, por parte de 10 Unidades Administrativas del INRLGII: Comunicación Social, Dirección de Investigación, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Compras y Suministros, Subdirección de Conservación y Mantenimiento, Subdirección de Planeación, Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Servicios Generales, Unidad de Transparencia, así como también el Órgano Interno de Control, atendiendo todos y cada uno de los formatos de las 48 fracciones del Artículo 70, 1 fracción del Artículo 71, 8 fracciones del Artículo 77 y 1 fracción del Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública LGTAIP, y 5 fracciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública LFTAIP siendo 1 fracción del Artículo 68, 1 fracción del Artículo 69, 1 fracción del Artículo 74, 1 fracción del Artículo 75 y 1 fracción del Artículo 76.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Durante el mes de agosto de 2021 el INRLGII atendió el programa de "Capacitación Focalizada" del INAI, mismo que dicho Instituto brindó con la finalidad de ampliar el conocimiento que contribuya a una mejor atención y calidad a las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información abordando temas tales como: Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Ley General de Archivos y Ética Pública y en el cuales se contó con la participación de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Servicios Generales, la Subdirección de Recursos Humanos y la Unidad de Transparencia. De igual manera durante los meses de agosto y septiembre de 2021 el INRLGII atendió las "Mesas Permanentes" del INAI, en las cuales dicho Instituto brindó asesoría semanal en temas tales como: Índices de Expedientes Clasificados como Reservados, Solicitudes de Información (SISAI 2.0) y el cumplimiento a obligaciones de transparencia (SIPOT), y en los cuales se contó con la participación de la Dirección de Investigación, la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas 1, asociada con el tema de la colaboración de los servidores públicos en procedimientos judiciales y administrativos y 3, asociada con el tema de la correcta administración de los recursos públicos, ambas del compromiso no impunidad que fueron remitidas para tal propósito por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se realizó la difusión de la lámina 2, referente al tema de la presentación de la declaración patrimonial del compromiso No impunidad. También se brindó asesoría por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para el llenado de la declaración patrimonial de los servidores públicos del INRLGII. Se realizó recordatorio mediante altavoces para realizar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas 1, asociada con el tema de la colaboración de los servidores públicos en procedimientos judiciales y administrativos y 3, asociada con el tema de la correcta administración de los recursos públicos, ambas del compromiso No Impunidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la invitación al personal del Instituto, mediante correo masivo, para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el portal del Instituto, se encuentra publicado material sobre el tema de conflictos de intereses, así mismo, del mes de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico masivo, información asociada a los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección de Asuntos Jurídicos con base en las funciones sustantivas asignadas y en las líneas de acción oportunas que se han determinado y ejecutan de manera constante y permanente dada la naturaleza de esta unidad de asesoría, consulta y apoyo jurídico, ha dado cumplimiento en tiempo y forma, a todos y cada uno de los requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación, solicitados por las diferentes autoridades investigadoras: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Hecho que coadyuva al fortalecimiento de la capacidad gubernamental para imponer sanciones y lograr combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal. Por parte del área de Recursos Humanos, las respuestas al Órgano Interno de Control en el INRLGII se realizan en tiempo y forma, siendo en el tercer trimestre 2021, 4 solicitudes atendidas en materia de integración de expedientes para investigación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante este periodo en el servicio de transportes, se ha logrado reducir el gasto de combustible, derivado a la programación de rutas para la entrega de correspondencia y el traslado de personal. Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, revisiones continuas en tuberías y medidores con la finalidad de evitar fugas, encendido y apagado en horarios establecidos, de equipos que consumen dicho combustible, para evitar consumos excesivos, inspección continua de los tanques de almacenamiento, lo anterior con el fin de eficientar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consumo de gas L.P. Cabe mencionar que el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Energía, publicó en el Diario Oficial de la Federación del 28 de julio del 2021, la "Directriz de Emergencia para el Bienestar del Consumidor de Gas Licuado de Petróleo", mediante la cual, exhortó a la Comisión Reguladora de Energía a establecer una metodología que fije precios al consumidor final de gas LP, lo que implica que las condiciones actuales para determinar los precios del Gas LP, considerando que es un libre mercado, se adecuan a las tarifas que el gobierno determine., así mismo con el consumo de gases medicinales, se llevan a cabo rutinas de mantenimiento, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de los equipos. En el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, además, durante la primera semana del mes de septiembre se distribuyó, vía correo electrónico, el documento que contiene las medidas para el ahorro de energía a nivel institucional, así mismo se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica. En el caso del consumo de agua, se llevan a cabo rutinas de mantenimiento correctivo, atendiendo 96 órdenes de trabajo, relacionadas con la corrección de fugas, con la finalidad de evitar el desperdicio de agua y generando en lo posible un ahorro en el consumo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad, serán canalizados a las actividades prioritarias del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Despliegue de la mejora del proceso de Respaldo, Resguardo y recuperación de los Activos Críticos de la STIC, Instalación de script dentro del sistema operativo VMWARE ESXI y Modificación del procedimiento PR-STIC-29.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Proyecto: Programación de Citas de Preconsulta por Internet Se llevan a cabo reuniones de análisis y definición del alcance del proyecto con las áreas sustantivas y se genera la documentación del Proyecto alineada a procesos MAAGTICSI: ° Carta de Inicio del Proyecto ° Especificación de Requerimientos ° Plan de Proyecto Se inicia el desarrollo de la Solución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para la programación de metas 2022 y la reprogramación de metas de cara al cierre del ejercicio 2021, se elaboraron fichas analíticas de cada indicador con el comportamiento de los cuatro años previos y del primer semestre 2021 respectivamente. Esta herramienta fue la base para la planificación de ambos escenarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI del INRLGII, celebrada el pasado 23 de agosto, se presentó el seguimiento a los riesgos institucionales que fueron identificados y registrados en la Matriz correspondiente, en la que se incorporan aquéllos que fueron identificados como obstáculo para el cumplimiento de las metas institucionales o vinculados a posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana del INRLGII.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los procedimientos de contratación se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación de la solución y configuración de los equipos para la renovación tecnológica del servicio de la red de voz del CENIAQ, Se promovió la realización de eventos de capacitación y docencia, vía remota para el área de investigación, Audiología y patología de lenguaje.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Durante el tercer trimestre se realizaron acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales por medio del correo electrónico Institucional relativos al principio del Liderazgo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INR LGII, realizó las siguientes actividades: 1. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los siguientes documentos: ° Acta de la tercera sesión ordinaria 2021. ° Evidencias de las gestiones realizadas por el Comité ° Reporte del proyecto de riesgos éticos ° Reporte de servidores públicos capacitados ° Código de Conducta actualizado ° Queja CE-INR-01-2021 2. Realizó acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, para prevenir o mitigar riesgos de integridad. 3. Gestionó la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 4. Celebró una sesión ordinaria. 5. Atendió las solicitudes y requerimientos de colaboración solicitadas por la Unidad de Ética. 6. Implementó el proyecto buenas prácticas. 7. Implemento el proyecto de riesgos éticos. 8. Dio atención y seguimiento a la queja CE-INR-01-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de Capacitación, en el trimestre julio a septiembre se impartió 1 curso de capacitación en modalidad a distancia con un total de 22 trabajadores capacitados, así mismo se impartieron 19 cursos de manera virtual en diferentes plataformas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 81 movimientos de documentos en el Sistema de Gestión de la Calidad, de las cuales 22 corresponden a creaciones, 49 modificaciones y 10 eliminaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad se actualizan de manera constante.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Con oficio DGRHO/7064/2021 de fecha 19 de agosto, se recibió de la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización, en la cual informa que se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	registrado y autorizado el escenario relacionado a la conversión de 23 puestos por profesionalización. Con fecha 7 de septiembre y oficio INRLGII/SRH/1174/2021 se envía oficio a la Lic. Analí Santos Avilés, en el cual se solicita el trámite ante la SFP del escenario NDF_PROF_INVES2109011028, para la conversión de 5 plazas de Investigadores por dictamen de convocatoria de Ingreso, promoción y permanencia al SII de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INRLGII se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El día 23 de agosto del 2021 se realizó la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en la cual se realizó el seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional para verificar el avance en el cumplimiento de las acciones programadas tanto en el Programa de Trabajo de Control Interno como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de agosto del año en curso, mediante oficio con número de referencia INRLGII/DG/186/2021, dirigido al Lic. Andrés Jesús Juárez Pizano, Director de Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se dio a conocer la designación del nuevo Representante Inmobiliario del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ante el INDAABIN. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones mínimas para el registro y uso del Sistema de Inventario y Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan las reuniones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de llevar a cabo los procedimientos establecidos en la norma para beneficio del Instituto. Participación activa en los Comités de Adquisiciones, para una mejor contratación de los servicios .
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En cada sesión ordinaria del COCODI, se incorpora la información relacionada con el inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al tercer trimestre de 2021, una vez que se obtuvo la validación por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de los documentos: Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP; Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP; Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP; Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP; Formato para informe anual de CSS del INSP; Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP y, en respuesta al oficio DP/063/2021 sometido por la Dirección de Planeación en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo a través del oficio 12270-AAIDMGP-041-2021, el dictamen de Calidad Regulatoria de los tres documentos normativos: -Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP -Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP -Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP Asimismo, los documentos fueron publicados en la página institucional para su difusión y divulgación pública. En el periodo de reporte, la Instancia ejecutora del Comité de Contraloría Social del INSP recibió la capacitación sobre la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP y realizó la carga de los documentos antes citados como parte de la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al tercer trimestre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido del año 2021 con respecto al presupuesto ejercido en el año 2020 se refleja una variación porcentual real por -50.0%. Cabe destacar, que la información presentada corresponde al gasto de los programas presupuestarios autorizados al INSP y que al cierre del tercer trimestre la variación porcentual no rebasa del diez por ciento, cabe señalar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), mismas que fueron reportadas en el Informe de Austeridad 2020. Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como al Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP para brindar el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En seguimiento a los riesgos susceptibles de actos de corrupción documentados en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, el 1° de octubre de 2021, se emitieron los correos electrónicos para la solicitud del seguimiento con corte al tercer trimestre 2021, cuya fecha de entrega es el jueves 7 de octubre para su integración y carga en sistema. Adicionalmente, al 30 de septiembre 2021, dichos riesgos presentan el siguiente avance: 2021_5 = 85%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_6 = 7% 2021_7 = 99%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 1° de julio del año en curso, la Dirección de Administración y Finanzas fue notificada por el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP mediante oficio 12270/AIDMGP/030/2021 sobre el seguimiento a observaciones a las auditorías: ° 01/2019 "Recursos Humanos" ° 01/2020 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" ° 03/2020 "Unidades administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales" ° Visita de inspección 01/2020 En ese sentido, se informaron que, de las 11 observaciones en total, 4 fueron solventadas y 7 están pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento, al tercer trimestre de 2021, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. No obstante, el número de contratos se ha reportado mensualmente al OIC en el INSP. Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 107 Monto total de contratos: $ 904,792.21 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 2 5 Monto total de contratos: $ 2, 425,131.20 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó tres procedimientos de Licitación Pública. Monto de los contratos: $ 3,856,431.76 Dicha Unidad no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas. La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, al tercer trimestre de 2021, reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 266 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 63,407,204.29 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 261 Porcentaje: 73% Monto de los contratos: $ 46,372,175.3 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 23% Monto de los contratos: $ 14,467,048.24

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 4% Monto de los contratos: $ 2,567,980.75 La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo el envío periódico de una infografía proporcionada por la SFP con fecha 1° de julio del presente, mediante la cual se invita a la comunidad institucional a conocer la plataforma "CIUDADANOS ALERTADORES internos y externos de la corrupción". Asimismo, en el periodo subsecuente se continuará con el envío de dicho material, en función del material que proporcione dicha instancia de fiscalización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al tercer trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia del INSP analizó un total de 99 solicitudes de acceso a la información pública que fueron recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT-SISAI) y de acuerdo con la Guía de Transparencia Proactiva y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, del análisis se identificaron temas relevantes del interés público: Covid-19, proyectos de investigación, temas de administración del INSP, ENSANUT, entre otros. Este INSP continuó actualizando la información del repositorio de proyectos y productos del INSP sobre COVID-19, así como el tablero interactivo sobre COVID-19. Las unidades administrativas se mantienen activas en la elaboración de materiales de difusión sobre diversos temas de interés público para incluir en la página institucional del INSP, en la sección Transparencia Proactiva www.insp.mx
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética (CE) del INSP, realizó difusiones de material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, con fechas 26 de julio, 2,9,16 y 23 de agosto, y 3 de septiembre del año en curso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al tercer trimestre de 2021, ya no se llevaron a cabo difusiones relativas a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación, toda vez que en el mes de junio del año en curso se cumplió con el cien por ciento para la presentación de la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al tercer trimestre de 2021, el CE del INSP, realizó difusiones del material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, con fechas 28 de julio, 4,11 y 25 de agosto, y 6 de septiembre del año en curso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al tercer trimestre de 2021, el CE del INSP y la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de este Organismo Público Descentralizado, en conjunto con la SFP continuaron con las invitaciones a la comunidad institucional para participar en el curso virtual "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", mismos que se dieron con fechas 7,9,21 y 23 de julio 3,5,6,19,20 y 31 de agosto, 1,2,3,27 y 29 de septiembre del presente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre de 2021, el CE del INSP no recibió solicitud de orientación o asesoría en materia de ética, integridad pública o conflictos de intereses, sin embargo, dicho Comité seguirá con el compromiso de atender todas y cada una de las quejas y denuncias presentadas conforme a la normatividad aplicable, así como brindar la asesoría necesaria. Asimismo, el reporte de asesorías (documentado en cero) del periodo aludido, se integró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al tercer trimestre de 2021, el CE del INSP difundió el material proporcionado por la SFP, relativo a la sensibilización sobre conflictos de intereses, así como para que las personas servidoras públicas adscritas al mismo, conocieran los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética con fechas 4,20 y 27 de agosto, 23 y 28 de septiembre del presente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al tercer trimestre de 2021, se presentaron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo:7 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al tercer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: Con el propósito de garantizar la prestación de los servicios en las mejores condiciones de calidad y precio para el estado, el INSP se adhirió al contrato marco de Fotocopiado y se contrató el servicio de telefonía mediante una licitación pública electrónica nacional. Asimismo, se asignan saldos mensuales al personal de estructura para el servicio de Telefonía y fotocopiado, además de que no se ejerce recurso arriba de lo ejercido en el ejercicio anterior. Adicionalmente, en este trimestre se han formalizado las siguientes contrataciones de TIC's, mismas que se han adjudicado ya sea por medio de Licitación Pública, o mediante la adhesión a Contratos Marco de tecnologías: 31401 Servicios de troncales digitales y consumos telefónicos (Licitación) 31701 Servicios de internet corporativo (Contrato Marco); Servicios de internet para oficinas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remotas (Contrato Marco) 32601 Servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos (Contrato Marco) 32701 Servicios de Licenciamiento de software Campus Microsoft y Kaspersky (Licitación Pública)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme al seguimiento que se realiza al interior del INSP (área financiera, áreas requirentes, así como las áreas de contrataciones) se realiza la contención del gasto por partida de gasto en apego al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana para su cumplimiento; así mismo, cada área realiza el análisis de los ahorros que sean obtenidos con base al devengado verificando su impacto presupuestalmente. Derivado a la conclusión de los procesos de adjudicación en apego a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021, se realizará revisión del presupuesto a efecto de determinar si existieron ahorros, por lo que se estará reportando en el Informe de Austeridad Republicana al cierre del ejercicio fiscal 2021. Finalmente, la generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se pone a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para comunicaciones internas y externas. Al tercer trimestre de 2021, se enviaron 1,977,295 correos, lo que equivale a 1,009.20 Gb. Asimismo, se crearon 15 buzones nuevos. En cuanto a software se informa lo siguiente: * 88% de los servidores virtuales del INSP son de sistema operativo libre * Solo se contrata con presupuesto federal de manera anual el licenciamiento Microsoft (considera a equipos de cómputo y servidores propiedad del INSP), y el antivirus Kaspersky. Se encuentran debidamente justificadas. * En la búsqueda de software libre, dentro del "costo beneficio" de los estudios de factibilidad de herramientas tecnológicas, los solicitantes lo investigan para verificar su existencia, y justifican la contratación en caso de no serlo. * El INSP es usuario de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es gratuita por ser una institución académica. Al trimestre a reportar, 1103 usuarios están dados de alta en esta plataforma. Por último, a fin de racionalizar el gasto de telefonía, se cuenta con un sistema de tarificación mediante el cual se administran las cuotas de telefonía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al tercer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: Con el propósito de garantizar la prestación de los servicios en las mejores condiciones de calidad, precio y no rebasar el presupuesto ejercido anterior el INSP contrato los servicios de Telefonía convencional y Fotocopiado al amparo de contrato marco La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas, cómo área técnica, ha respetado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la instrucción de no incrementar servicios en los contratos de tecnologías vigentes, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio inmediato anterior. Asimismo, en la búsqueda de reducción de la cantidad de servicios o capacidades, desde años fiscales anteriores se han obtenido economías a favor del INSP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El pasado 22 de junio del año en curso se recibió la validación de la Estructura Programática 2022, por lo tanto, la actividad queda concluida de manera satisfactoria para este ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al tercer trimestre de 2021, se realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la Dirección de Planeación elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero- septiembre del presente para ser presentados al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento a los riesgos que obstaculizan las metas y objetivos institucionales así como aquellos que son susceptibles de actos de corrupción documentados en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, el 1° de octubre de 2021, se emitieron los correos electrónicos para la solicitud del seguimiento con corte al tercer trimestre 2021, cuya fecha de entrega es el jueves 7 de octubre para su integración y carga en sistema. Adicionalmente, al 30 de septiembre 2021, dichos riesgos presentan el siguiente avance: 2021_1 = 100% 2021_2 = 25% 2021_3 = 0% 2021_4 = 50% 2021_5 = 85% 2021_6 = 7% 2021_7 = 99%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al tercer trimestre de 2021, una vez que se obtuvo la validación por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de los documentos: Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP; Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP; Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP; Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP; Formato para informe anual de CSS del INSP; Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP y, en respuesta al oficio DP/063/2021 sometido por la Dirección de Planeación en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo a través del oficio 12270-AAIDMGP-041-2021, el dictamen de Calidad Regulatoria de los tres documentos normativos: -Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP -Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP Asimismo, los documentos fueron publicados en la página institucional para su difusión y divulgación pública. En el periodo de reporte, la Instancia ejecutora del Comité de Contraloría Social del INSP recibió la capacitación sobre la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP y realizó la carga de los documentos antes citados como parte de la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al tercer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: 1. Se han formalizado 37 contratos dentro del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). 2. Ya están acreditados el 90% de los usuarios (Servidores públicos del INSP) que requieren estar dados de alta en el MFIJ. 3. Los usuarios de CompraNet están actualizados. Usuarios: Gerardo Aguirre Gil: Operador de Unidad Compradora Cnet 12265, María Elena Sandoval Ambriz: Operadora de Unidad Compradora Cnet 6534. 4. Se atendieron en el módulo de incidencias de CompraNet, con corte al 30 de septiembre del presente año, reportándose 34 expedientes con 53 incidencias, las cuales se han estado atendiendo por parte de los operadores adscritos a dicha Unidad Compradora. (cabe aclarar que este incremento se deriva de los expedientes que se crean en CompraNet y posteriormente se formalizan a través del MFIJ). 5. Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 en la plataforma CompraNet. Asimismo, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) Se realizaron contrataciones públicas de manera electrónica en la plataforma de contrataciones públicas Compranet, entre ellas Una licitación pública y una ITP b) Se han registrado los datos relevantes de 268 contratos en la plataforma Compranet para su formalización en el MFI c) Con relación a las incidencias en Compranet, se está trabajando en su atención y se espera concluir a finales de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al tercer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: a) Se realizó las modificaciones mensuales correspondientes 2021 (tercer trimestre) Asimismo, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) El PAAAS se tiene actualizado al 30 de septiembre del año en curso b) Con relación al servicio de combustible el contrato se encuentra formalizado, se recibió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		invitación de la OM-SHCP para adherirnos a la contratación para el servicio 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre de 2021, se tuvieron 645 solicitudes de reuniones virtuales y 2 solicitudes de videoconferencia como apoyo a la comunicación y coordinación de equipos de trabajo del INSP y estudiantes de la ESPM. Adicionalmente, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 349 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética (CE) del INSP continúo con la difusión de infografías e invitó a la comunidad institucional a participar en los cursos virtuales de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" con fechas 21 y 23 de julio, 23,25,26 y 27 de agosto y 27 y 29 de septiembre del año en curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento a la operación del CE del INSP, con la finalidad de promover la buena conducta y comportamiento ético, se continuó con la realización de las siguientes actividades: Invitación al curso de capacitación "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; Difusiones relativas a los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; Difusión del valor del mes de julio "Liderazgo" Difusión del principio del mes de agosto "Imparcialidad" Difusión del principio del mes de septiembre "Lealtad"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al tercer trimestre de 2021, se otorgó el dictamen favorable de calidad regulatoria a 2 normas presentadas en la Segunda Sesión Extraordinaria y Tercera Sesión Extraordinaria -respectivamente- del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) entregados por parte del Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP. En seguimiento a este proceso, se envió oficio al Titular del Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales a efecto de que se sirviera realizar la difusión y divulgación por los medios correspondientes, así como el registro de modificación en el SANI-APF de la Normateca Interna y Sustantiva (NIS) y la obtención de la homoclave correspondiente a cada norma aprobada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al tercer trimestre de 2021, y en seguimiento a las sesiones del Comité de Administración del INSP celebradas en dicho periodo, se han depurado los procesos internos identificados en coordinación con los diferentes Centros de investigación, para su consideración, y en su caso, presentación en COMERI. Se brinda seguimiento a cada propuesta de simplificación de manera simultánea a ese Comité.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Al tercer trimestre de 2021, se tuvo comunicación con los enlaces de Centro en donde se acordó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	continuar con la revisión de los procesos internos identificados para mejora, a efecto de que pueda elaborarse un producto final que será turando al COMERI para su consideración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó el Curso-Taller de elaboración de Manuales de Organización Específico del INSP los días 23 y 28 de septiembre impartido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), en el que la Mtra. Norma Tanemi Pérez Ayala, Jefa de Departamento de Análisis Organizacional fue la ponente, con una asistencia de 80 personas servidoras públicas del INSP. Durante dicha capacitación, se inició la elaboración de la Matriz de Correspondencia Institucional que integra la alineación de las funciones, tanto del Director General como de todas las áreas sustantivas, a la normatividad aplicable al Manual de Organización aludido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al tercer trimestre del año, el INSP no recibió indicaciones por parte de DGRHO de la SSA para llevar a cabo el análisis del impacto de la Estructura Orgánica del INSP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al tercer trimestre de 2021, el INSP recibió a través del oficio COFEPRIS-CGJC-OR-3166-2021, la respuesta a la solicitud del oficio DG-511-2021 sobre la exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) emitida por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) mediante oficio CONAMER--21-3957 para el Aviso de publicación en el Diario Oficial de la Federación de liga electrónica y código QR que redirige al Estatuto Orgánico 2021 del INSP. La Dirección de Planeación, a través del oficio DP/099/2021, solicitó al área jurídica del INSP realizar la cotización de la publicación del Estatuto Orgánico 2021 ante el Diario Oficial de la Federación (DOF), con la finalidad de concluir las gestiones para la publicación oficial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Debido a que el ejercicio del análisis de estructura no ha tenido seguimiento por parte de la DGRHO, no se han presentado acuerdos de esta naturaleza ante COCODI.

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En cumplimiento a la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" se homologó la sección denominada "Transparencia" ubicada en el menú principal del sitio web de Birmex. Asimismo se notificó a la Coordinación Nacional de Estrategia Digital de Presidencia la designación del Director de Tecnologías de la Información como "Administrador de datos abiertos". Se solicitó a las áreas sustantivas la identificación de información susceptible a considerarse como datos abiertos, asimismo, se solicitó al área de Comunicación Social que se identifique a través del monitoreo de redes sociales, información de interés para los usuarios. Derivado de la información presentada por el área de Comunicación Social, se solicitó al encargado de la distribución de vacunas COVID, su opinión sobre la pertinencia de publicar información generada por el área. Una vez analizada la información de las áreas sustantivas y el monitoreo de redes se solicitó la priorización de los datos abiertos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Para el tercer trimestre en la 3a. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó el avance sobre el cumplimiento de las metas programadas de la Entidad y el comportamiento presupuestal. Asimismo, en la citada sesión en el apartado de Asuntos Generales, se incorporó el reporte de acciones puntuales para este compromiso en el que se confirmó por parte del Órgano Interno de Control que la información requerida ya se presenta dentro del orden del día del Comité. Por otro lado, para reforzar el seguimiento se incorporó el resultado de la Matriz de Indicadores para Resultados y una gráfica representativa de los ingresos programados vs. captados al cierre del periodo que se reporta. De igual manera, ante el Consejo de Administración de la Entidad se presenta el reporte de avance de las metas programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró el reporte de avance de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el que se integraron las acciones realizadas para contar con los permisos necesarios para reactivar las plantas de BIRMEX. Asimismo, en la Tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó sobre el avance de las acciones indicadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del periodo que se reporta, por parte de las Instancias Fiscalizadores se tienen las siguientes Observaciones: Determinadas:0 Atendidas: 7 En Proceso: 15

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Entidad participo en la prueba piloto para la implementación de la BESA, cabe señalar que el acuerdo de la obligatoriedad de registro en dicha Bitácora fue publicado en el DOF el 01/10/2021, el acuerdo señala que el inicio del registro será a partir del 18/10/2021. En tal sentido el avance sobre el cumplimiento del presente compromiso se verá reflejada en la información correspondiente al cuarto trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió a través de correo electrónico la información sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores a fin de incentivar una cultura de la denuncia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cumplimiento a la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" se homologó la sección denominada "Transparencia" ubicada en el menú principal del sitio web de Birmex. Por lo que hace a datos abiertos se laboró el "Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos", conforme a dicho plan, en colaboración con las áreas sustantivas de Birmex se identificó, analizó y priorizó la información susceptible de convertirse en Datos Abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron 187 cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: Clasificación de información - 5 cursos Ley General de Protección de Datos Personales - 31 cursos Gobierno Abierto y Transparente - 10 cursos Introducción a la Administración Pública Mexicana - 16 cursos Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información - 18 Procedimiento de impugnación y Criterios del Pleno - 2 cursos Ley General de Archivos - 8 cursos Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información - 40 cursos Organización y conservación de los archivos - 8 cursos Reforma Constitucional - 17 cursos SIPOT - 5 cursos Sistema de seguridad de datos personales - 6 cursos Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas - 7 cursos Tratamiento de datos biométricos - 11 cursos Ética Pública - 1 curso Gestión de documentos y administración de archivos - 4 cursos
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de correo electrónico la información sobre los principios y obligaciones estipuladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a través de correo electrónico la información sobre los principios y obligaciones estipuladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Evidencia: correo electrónico 24/09/2021
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de correo electrónico se promovió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de correo electrónico una infografía diseñada en Birmex sobre los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos en el periodo que se reporta:11 Requerimientos atendidos en el periodo que se reporta:10 Requerimientos en proceso de atención 1
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del periodo que se reporta, la Entidad continúa acatando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa que BIRMEX no cuenta con asesores, no cuenta con gabinete de apoyo, no hay plazas de chofer, no se realizaron comisiones al extranjero, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados y Birmex no cuenta con autorización para ejercer las partidas de comunicación social. Se envió a todas las áreas de la Entidad un recordatorio a través del correo institucional con respecto a la Circular número DAF/008/2021, de fecha 22 de junio de 2021, en la cual se les comunica a las diversas áreas de la Entidad, que deberán de apegar la ejecución del gasto respetando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad República y sus Lineamientos. En el caso de las partidas de gasto cuyo ejercicio es superior comparado con el ejercicio inmediato anterior, obedece principalmente a la ampliación del objeto social de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del periodo, los ahorros obtenidos a través de la contención del gasto en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, se han canalizado para cubrir las necesidades del Programa Prioritario de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se trabaja en la integración de los procesos de cada una de las áreas con el propósito de llevar a cabo la elaboración del Anexo Técnico para el uso de Sistema de GRP a través de software libre. Se trabaja en el Proyecto de Telefonía a través de Software (Open Source) para la Entidad. Se trabaja en el Proyecto de Seguridad mediante Software Libre (Open Source) para la Entidad Se realizan adecuaciones a la herramienta para el almacén con personal interno, con el propósito de dar cumplimiento a normas solicitadas en el ámbito tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo julio-septiembre, de un total de 90 acciones que integran el total del Programa de Trabajo se tiene un avance general del 50%, mismo que se reporta en el apartado correspondiente de COCODI. Se reporta en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional un acuerdo en materia de austeridad: "Seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana" y se envió un oficio circular para atender los principios de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, en su apartado "Desempeño Institucional" se presenta para su análisis el reporte de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, así como el comportamiento presupuestal y financiero y el registro de avance de la Matriz de Indicadores para resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el reporte de avance de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el que se integraron las acciones realizadas para contar con los permisos necesarios para reactivar las plantas de BIRMEX. Asimismo, en la Tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó sobre el avance de las acciones indicadas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	De los 49 contratos registrados en el periodo, el 100% se realizó de forma totalmente electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó el análisis de conformidad a las necesidades de las áreas usuarias, para poder determinar que compras serían susceptibles de consolidar durante el ejercicio 2021, del cual se concluye lo siguiente: de las siete compras consolidadas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el trimestre reportado se llevó a cabo la adhesión de una compra consolidada (Vales de despensa electrónicos como medida de fin de año).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo diversas reuniones con distintas áreas administrativas, tanto del sector privado como público, a través de las diferentes herramientas tecnológicas (Microsoft Teams, Videoconferencia Telmex, etc.) que se tienen en la Entidad. Se llevó reunión Operación del PpB002 Programa de Reactivos, Vacunas y otros Dispositivos Médicos Estratégicos. Se llevó reunión interna con el propósito de revisar Relacionados a la Estructura Organizacional de la Entidad con cada de las Áreas. Se tomó CURSO: Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Se programa reunión de trabajo para las Gerencias de la Dirección de Administración y Finanzas. Se programó Reunión para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 COCODI. Se programó reunión de trabajo con la Dirección de Aseguramiento y Control de Calidad y COFEPRIS Se programa reunión para la mesa de Trabajo de Distribución de Insumos Médicos para la Salud entre BIRMEX y la mesa SNDIP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante correo electrónico la campaña "Eticápsulas" con el propósito de que las personas servidoras públicas conozcan y se apropien de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron diversas actividades en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del CEPCI, de las que se destacan la actualización y emisión del Código de Conducta de las Personas Servidores Públicos de Birmex, la firma de la carta compromiso y la rendición de protesta al Código de Conducta. Asimismo, se emitió el Decálogo de Integridad de las Personas Servidoras Públicas de Birmex, el cual fue difundido a través de carteles que incluyen un código QR para la descarga del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Código de Conducta, colocados en las entradas principales de las sedes de Birmex. En cuanto a las denuncias, se dio resolución a la denuncia CE-BIRMEX-000001-2021 emitiendo recomendaciones de mejora para la persona denunciada. En el periodo que se reporta se interpuso ante el CEPCI la denuncia CE-BIRMEX-000002-2021, la cual no se admitió a trámite por parte del CEPCI por falta de elementos. Se realizaron difusiones del Código de Conducta e infografías con información relacionada con temas de ética pública, conflictos de intereses y responsabilidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un registro de tres procesos esenciales y corresponden a la Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Asimismo, se realizó una revisión al inventario de la normatividad interna que incluye a los tres procesos indicados y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas, en el Manual de Procedimientos y en otros registros internos administrados por cada una de las Direcciones de Área de esta Entidad. Con base en lo anterior se integró un inventario preliminar de las disposiciones internas, el cual está en proceso de revisión con el fin de generar un inventario definitivo. Adicionalmente es pertinente informar que el inventario inicial de procesos y procedimientos puede variar derivado del dinamismo al que se encuentra sujeto su generación y propia regulación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se integraron los avances sobre la revisión de la normatividad interna y la revisión de los procesos para el Informe de avance sobre el Programa de Trabajo para la simplificación y Mejora de Procesos y Normatividad interna. Con base en lo anterior se identificaron las actualizaciones realizadas a la normatividad interna, destacando que el objetivo principal de estas modificaciones es mantener la vigencia de la norma. Adicionalmente es pertinente informar que el inventario inicial de procesos y procedimientos puede variar derivado del dinamismo al que se encuentra sujeto su generación y propia regulación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se integró un listado de tres procesos esenciales, sobre los cuales se integró el inventario de su normatividad interna y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Interna. Con base en lo anterior se identificaron las actualizaciones realizadas a la normatividad interna, destacando que el objetivo principal de estas modificaciones es mantener la vigencia de la norma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la Ley de Austeridad Republicana, al cierre del tercer trimestre, esta Entidad se ajusta a la estructura orgánica así como al presupuesto autorizado. Esta entidad no cuenta con plazas con duplicidad de funciones. En apego a la Ley de Austeridad Republicana, esta entidad no cuenta con las prestaciones mencionadas, tales como el seguro de separación individualizado o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cajas de ahorro especiales. La Entidad se encuentra en espera de recibir la autorización de la Estructura Organizacional vigente. (no se cuenta con documentación al respecto)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, los miembros aprobaron el acuerdo 05/2. o/2021 La Dirección General formulará un programa de trabajo en el que precisen las acciones a realizar , las áreas responsables y tiempos de ejecución a efecto de contar con una estructura orgánica y el personal necesario para atender de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y metas en función del redimensionamiento de la Entidad a raíz de las modificaciones a su acta constitutiva, para la atención del presente compromiso y que se informe al Comité sobre su seguimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio número DAF-1029/2021, se informó al Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública el estatus en el que se encuentra el Manual de Organización de Birmex. Mediante oficio DPE/068/2021 de fecha 17 de agosto del presente se solicitó a la Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad, realizar la revisión de sus funciones a fin de que consideraran la opinión emitida por la Secretaría de Salud para la actualización del Manual. Asimismo, mediante correo electrónico se solicitó a las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas realizar una segunda revisión al proyecto de funciones con el fin de documentar los cambios realizados en función de las plazas canceladas. Sobre lo anterior, mediante oficio DCyAC/279/2021 de fecha 22 de septiembre, la Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad remitió la información solicitada. Asimismo, se obtuvo respuesta por parte de las diversas Gerencias y Departamentos adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas. Derivado de lo anterior, se está realizando el análisis de la información indicada para concluir el proyecto de actualización del Manual de Organización. / Se le envío al Lic. Alfredo Páez Herrara, Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública el oficio DAF/1029/2021 de fecha 30 de agosto del 2021, donde se le indica el estatus que guarda la actualización del Manual de Organización Especifico de Birmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria se dio seguimiento al acuerdo número 05/2. o/2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentaron las acciones realizadas por la Dirección General para que la Entidad cuente con una estructura orgánica y el personal necesario para atender de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y metas en función del redimensionamiento de la Entidad a raíz de las modificaciones a su acta constitutiva.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aplicación de la Normatividad para el centro de trabajo: NORMA Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. (Se cuenta con evidencia fotográfica y documental). Aplicación de los puntos para el Programas Internos de Protección Civil para el 2021: 1. - Simulacros 2. -Capacitación en materia de prevención y protección contra incendios en los centros de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajo. 3. -Implementación y dotación de material de primeros auxilios 4. -Mantenimiento y recarga de equipos contra incendios 5. - Recorridos de seguridad dentro de los institutos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión de COCODI se presentó el Listado de inmuebles de Laboratorios De Biológicos Y Reactivos De México S.A. De C.V, 1.-Instituto Nacional de Higiene. 1.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 1.2 Registro catastral: 03026801000-3 1.3 Registro contable: 340'183,048.00 1.4 Aseguramiento: Numero de Dictamen Valuatorio de aseguramiento de bienes patrimoniales 01-029-07000028-0000-07 número de factura para sustentar póliza: A 722975 Grupo Mexicano de seguros, S.A. de C.V. 1.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 2.-Instituto Nacional de Virología 2.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 2.2 Registro catastral: 03027403000-3 2.3 Registro contable: 208'845,961.00 2.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 2.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 3.- Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli 3.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 3.2 Registro catastral: 121-04-401-01-00-0000 3.3 Registro contable: 666'741,658.00 3.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 3.5 uso y aprovechamiento: Almacén de Producto Terminado de Biológicos y Reactivos. 4.-Unidad de Producción de Plasma Hiperinmunes Tecámac. 4.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 4.2 Registro catastral: 047-02-083-06-00-0000 4.3 Registro contable: 20'955,624.00 4.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 4.5 uso y aprovechamiento: Unidad Productora de Plasma Hiperinmune de origen equino.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el primer y segundo trimestre se reportaron las actividades de cumplimiento para las acciones puntuales 1 y 2. En este trimestre se reportan las acciones puntuales 3 y 4 en el marco de los programas: 1. Programa de Atención a Personas con Discapacidad; 2. Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, (Componente Centros Gerontológicos) que operan las acciones de Contraloría Social. Acción puntual 3. La Instancia Normativa, elaboró un documento con las actividades de Difusión de Contraloría Social con información relacionada con la operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, a fin de que las instancias ejecutoras cuenten con la información relevante del programa y puedan realizar las acciones de difusión que permitan que dicha información llegue a los y las ciudadanas interesados en la vigilancia de los recursos. http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/wp-content/uploads/2021/06/S039-CaracteristicasPAPCD21.pdf http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/wp-content/uploads/2021/07/E040_CaractPSASI.pdf Acción puntal 4. Se realiza la difusión de los canales de denuncia, así como los procedimientos para realizarla a través de un formato de quejas y denuncias, así como en los materiales de capacitación, materiales de difusión y documentos normativos de la Contraloría Social del PAPCD. http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/programa-de-atencion-a-personas-con-discapacidad-s039/ http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/componente-campamentos-recreativos/
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del SNDIF celebrada el día 07 de septiembre del presente año, se determinó dar atención al Acuerdo 2021-03-01 "Presentar en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional un análisis del cumplimiento de metas comprometidas en el PAT 2021, haciendo énfasis en aquéllas que probablemente presentarán incumplimiento al final del año como consecuencia de la pandemia por COVID-19, con el objeto de plantear las medidas correspondientes".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales reportada en los trimestres anteriores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en el último Oficio de Recomendaciones de Seguimiento número 12/360/114/2021 del 12 de julio de 2021 emitido por el Órgano Interno de Control a la Titular de este organismo, se tienen un registro al 30 de junio de 2021, de 14 observaciones determinadas en el ejercicio 2021, de las cuales 9 se registran como atendidas. No se omite señalar que existe un desfase entre los datos que se reportan y el periodo que debe reportarse.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 58 Porcentaje respecto del total de contratos: 51.33% Monto de los contratos en bitácora: $ 170,720,644.19 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 55 Porcentaje respecto del total de contratos: 48.67% Monto de los contratos en bitácora: $ 33,886,905.15 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 32 Porcentaje: 58.18% Monto de los contratos: $ 20,454,929.91 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 18.18% Monto de los contratos: $ 749,861.92 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 23.64% Monto de los contratos: $ 12,682,113.32 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 113 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 204,607,549.34
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. El Comité de Ética publicó un soporte en línea dirigido al personal del Organismo, con el objetivo de promover este mecanismo para alertar actos graves de corrupción como cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Asimismo, se publicaron 2 infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública. De igual forma realizó la difusión de la plataforma a través de la página institucional y redes sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En el tercer trimestre se efectuaron las siguientes acciones en materia de capacitación: ° Se capacitó un total de 21 personas servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, entre otros. Cabe destacar que las sesiones impartidas durante este periodo han sido 13 en su modalidad presencial a distancia por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. ° El 24 de septiembre del año en curso, la Unidad de Transparencia participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, donde se trataron temas relativos al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), así como, los protocolos para obtener los Reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron a través del correo institucional "Soporte en Línea" tres infografías que fueron proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron a través del correo institucional "Soporte en Línea" tres infografías que fueron proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través del correo institucional "Soporte en Línea" tres infografías que fueron proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética realizó la promoción del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. En el trimestre julio-septiembre 2021 se capacitaron 449 personas servidoras públicas. Se cargó dentro del SSECCOE las evidencias de la difusión de la capacitación, las constancias, así como el documento "Rep_Cap_CI_SNDIF_T3" para el reporte de las personas capacitadas sobre el tema "Conflictos de Intereses"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que abarca el tercer trimestre 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Se cargó dentro del SSECCOE el documento "Rep_Ases_CI_SNDIF_T3"
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	El Comité de Ética realizó el diseño y difusión de 3 soportes en línea mediante los cuales se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	comunicó al personal qué son los conflictos de intereses, qué hacer en caso de estar en una situación de conflicto de intereses y se proporcionaron los medios para realizar consultas sobre este tema. Asimismo, se publicaron 4 soportes en línea remitidos por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en los que se comunican las funciones de los Comités en cuanto a la atención de conflictos de intereses. Se cargó dentro del SSECCOE el documento "T3 Difusión material Conflicto de Intereses. T3""
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 48 (cuarenta y ocho) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 48 (cuarenta y ocho) 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 (Cero) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 (Cero)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo enero-septiembre se tiene programado recursos por 52,979.7 mdp de los cuales se ejercieron 52,701.2 mdp, lo que representa un avance del 99.5% del gasto en las partidas de austeridad. La variación corresponde principalmente a la partida 22102 "Productos alimenticios para personal derivado de la prestación de servicios", toda vez que el personal que labora en las oficinas es menor de conformidad a las medidas impuestas para contener la pandemia de COVID-19. Por lo que respecta a pasajes y viáticos, estos fueron devengados pero al cierre del periodo se encuentran en trámite de pago.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del trimestre se obtuvo una reducción del 19.7% respecto del presupuesto asignado, en los conceptos de papelería, alimentación, combustible, recursos que se reorientaron al pago de suministros médico en atención a los niños, niñas, adolescentes y ancianos que albergan en los centros y casas asistenciales y servicios de médicos y enfermeras; para proteger y controlar los contagios entre la población que se encuentra albergada en los centros de asistencia social, así como el personal que se encarga de su cuidado derivado de las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento. RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de construcción y pruebas de funcionalidad. RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en fase de pruebas. KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca. Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en julio. Por tus derechos. Sistema para la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adolescentes. Sistema Beca Benito Juárez. Cabe mencionar que, al cierre del tercer trimestre de 2021, no se cuenta con contratos consolidados
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente el SNDIF cuenta con 8 Trámites y Servicios en el Nivel 1, por lo que las actividades que realiza el SNDIF requieren sean presenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo medidas de reducción en recursos de arrendamiento de edificios, equipo y bienes informáticos, maquinaria y equipo y combustibles, reorientando los recursos a las necesidades reales de gasto de los centros asistenciales que se encuentran operando atendiendo a niños, niñas y adolescentes a cargo del SNDIF, por lo que no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este trimestre. Se cuenta con el desglose de las partidas específicas, original, modificado y ejercido al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en lo establecido en el oficio circular DGPyP-24-2021 enviado por la Secretaría de Salud (SS) el cual se refiere al Oficio 307-A-0940-2021 en el que comunican los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022", se informó a la DGPyP de la SS a través de correo electrónico del 6 de agosto 202, la finalización de los trabajos de revisión y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022 de los Pp S039, E040 y E041 de acuerdo al calendario general de actividades del proceso de programación y presupuestación 2022. Asimismo, se realizó la Revisión, Actualización y Concertación de Estructuras Programáticas Individuales EPI del SNDIF para el ejercicio 2022 en el SWIPPSS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer trimestre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del SNDIF celebrada el día 07 de septiembre del presente año, se determinó dar atención al Acuerdo 2021-03-01 "Presentar en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional un análisis del cumplimiento de metas comprometidas en el PAT 2021, haciendo énfasis en aquéllas que probablemente presentarán incumplimiento al final del año como consecuencia de la pandemia por COVID-19, con el objeto de plantear las medidas correspondientes".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el primer y segundo trimestre de 2021 se reportaron las actividades de cumplimiento para la acción puntual 1. En este trimestre se reporta la acción puntual 2, en el marco de los programas que operan las acciones de Contraloría Social: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad. 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, (Componente Centros Gerontológicos). Acción Puntual 2. La Instancia Normativa en conjunto con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles generaron las condiciones necesarias, por medio de la elaboración y revisión de documentos normativos y con canales de comunicación asertivos, para que los Comités de Contraloría Social estén de posibilidades de realizar las actividades de Contraloría Social en tiempo y forma. http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/programa-de-atencion-a-personas-con-discapacidad-s039/ http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/componente-campamentos-recreativos/
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Se informa que el 100% de los contratos reportados en la Bitácora electrónica de contrataciones de julio a septiembre 2021 se encuentran cargados en la plataforma Compranet - Respecto a la actualización de los usuarios de CompraNet durante el periodo de julio-septiembre 2021 se han mantenido actualizados en tiempo y forma. - Durante el periodo julio-septiembre 2021 en relación a las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se informa que se han atendido en la unidad compradora 41 incidencias e inconsistencias de un total de 48, quedando aún pendientes 7 toda vez que se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posibles a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud - En los Programas Anuales (PAAASOP) se han estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo julio - septiembre 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo julio - septiembre 2021. Asimismo, durante el periodo que se reporta se han realizado dos contratos derivados de una contratación consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021 el SNDIF ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 2,044 reuniones. En la participación de usuarios se contabilizaron 60,790 participantes de todo el país. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 1,413 sesiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, diseñó material para la difusión de la Nueva Ética, asimismo realizó la difusión del material proporcionado por la Unidad de Ética Púbica y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética, de la siguiente forma: 1.- Durante el mes de julio se realizó la difusión del valor del mes "Liderazgo". 2.- El 25 de agosto se promovió la campaña "Día Naranja. Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres" mediante un soporte en línea diseñado por el Comité, en el que se emite un mensaje para promover la equidad de género. 3.- Durante el mes de agosto se difundió el principio constitucional "Imparcialidad", así como el "Valor Cooperación" 4.- Durante el mes de septiembre se promovió el principio constitucional "Lealtad". 5.- Se comunicó al personal la recomendación que realiza la UEPPCI sobre libros y películas para reflexionar acerca del principio y los valores promovidos. 6.- En el mes de agosto se realizó la difusión del tema "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" mediante la publicación de soportes en línea a través de los cuales se comunican las funciones de los Comités en cuanto a la atención de conflictos de intereses. 7.- Se publicaron soportes en línea sobre tema Hostigamiento sexual y Acoso sexual. 8.-En el mes de septiembre, se realizó la publicación de un tríptico mediante el cual se difundieron los objetivos y atribuciones del Comité de Ética. 9.- Durante agosto y septiembre se publicaron soportes en línea sobre el tema "Austeridad Republicana". 10.- Se publicaron soportes en línea sobre el Código de Conducta. 11.- Durante el trimestre se realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) Con base a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, el Comité de Ética en el SNDIF se encuentra debidamente integrado. B) Durante el trimestre julio-septiembre 2021, el Comité de Ética celebró la segunda sesión ordinaria el día 31 de agosto . C) De acuerdo con el formulario de apoyo para el reporte proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, se presenta el reporte de actividades realizadas por el CEPCI durante el tercer trimestre 2021 con las evidencias de su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: Durante el 3er trimestre, se tuvo un total de 42 ingresos de personal. Capacitación: Al mes de septiembre de los 154 cursos que fueron incluidos en el PAC 2021 se han impartido 32 acciones de capacitación y 73 de manera adicional, que en conjunto suman el 68.18% de cumplimiento. Asimismo, se capacitó a 3,941 personas, de los cuales 1,653 participantes pertenecen a las acciones de capacitación programadas y 2,288 a las que se impartieron de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera adicional, lo que representa un avance del 183.22% con relación a las 2,151 personas programadas para este ejercicio. Cabe mencionar, que las acciones de capacitación que se han impartido se encuentran relacionadas con los temas: Inducción, Desarrollo Humano, Derechos Humanos, Ética, Administrativos, así como de Protección Civil, y se ha recibido apoyo de las Dependencias: CNDH; CEAV; Coordinación Nacional de Protección Civil; IMSS; INAI; INMUJERES; SFP; SE; SRE. Es importante resaltar que para 2021 no se cuentan con recursos en la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos" y sólo se han impartido 3 cursos en la modalidad presencial debido a la contingencia sanitaria del COVID-19, por lo que se recurrió a buscar alternativas para concertar cursos adicionales y continuar con la capacitación del personal a través de la capacitación en línea y de manera gratuita con apoyo de algunas instituciones con amplia experiencia como las que fueron señaladas. Asimismo, se están impartiendo algunos cursos y conferencias en Zoom con instructores internos del SNDIF. Evaluación del Desempeño: Se llevó a cabo la actualización de Concentrado de Metas de Desempeño Individuales 2021 con motivo de movimientos de personal de los niveles correspondientes y se notificó a la SFP PTCCO: Del compromiso Práctica de Transformación 5, relativa a "Implementar y promover actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas que se realicen durante el ejercicio 2021 y que favorezcan la convivencia familiar y autocuidado", se han realizado 39 sesiones de Activación Física "Pausas activas" y de Activación Emocional "Pausa Antiestrés", en las que hasta el mes de septiembre han participado 806 personas servidoras públicas, siendo 634 mujeres y 172 hombres; en relación a la difusión de material gráfico con ejercicios físicos que se puedan realizar en la oficina, ejercicios de respiración que permitan reducir el estrés y la ansiedad, se ha realizado la difusión de dos soportes con información relativa a este tema, estás acciones han sido difundidas al 100% de los equipos de cómputo de la institución. Del compromiso Práctica de Transformación 6, relativa a "Gestionar la publicación de información relativa a la administración de tiempo, planeación, gestión de actividades para un buen equilibrio entre trabajo y familia", se realizó la difusión de 11 de 24 soportes en línea por correo institucional con información alusiva a este tema, siendo difundida al 100% de los equipos de cómputo de la institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En materia de normas, se realizaron las siguientes acciones de actualización normativa: ° Manual para la Integración y Funcionamiento del Consejo Editorial del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en un Extracto en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 4 de agosto de 2021. ° Modificación al Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en un Extracto en el DOF el 27 de agosto de 2021. ° Protocolo Nacional de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Condición de Orfandad por Feminicidio, publicado en un Extracto en el DOF el 4 de agosto de 2021. ° Reglamento General para las Escuelas de los Centros de Rehabilitación que Imparten las Licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SNDIF el 20 de septiembre de 2021. ° Reglamento para la Prestación del Servicio Social de las Licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF el 20 de septiembre de 2021. ° Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión del Funcionamiento de Centros de Asistencia Social De Niñas, Niños y Adolescentes, (Actualmente se encuentran en modificación y revisión a petición del área sustantiva, para su nueva emisión y sometimiento de aprobación ante la Junta de Gobierno y en consecuencia ante la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Automatización de Normas de la Administración Pública SANI). En materia de procesos se mantienen vigentes los 12 procesos esenciales que se identificaron para el ejercicio fiscal 2021 y reportados en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública enviada con oficio número 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se mantienen los 12 procesos esenciales identificados para el ejercicio fiscal 2021 con las 2 acciones de mejora comprometidas, una para el proceso Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y la segunda para el Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, presentándose los avances correspondientes a través de los formatos LA PTS 2021_procesos_DIF y para normas en LA PTS 2021_normas_DIF, determinado por el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se mantienen los 12 proceso esenciales identificados para el ejercicio fiscal 2021 con las 2 acciones de mejora comprometidas, una para el proceso Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y la segunda para el Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, presentándose los avances correspondientes a través de los formatos LA PTS 2021_procesos_DIF y para normas en LA PTS 2021_normas_DIF, determinado por el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales; Se recibe por parte de la Secretaría de Salud, la autorización de Secretaría de la Función Pública de la validación de la valuación de tres puestos: "Dirección General de Coordinación y Políticas"; con el nivel K2, "Dirección General de Rehabilitación e Inclusión"; con nivel K1 y "Dirección General de Regulación de Centros de Asistencia Social", con nivel K2. Contratos de honorarios: Se registraron 7 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el Rh Net-SIREHO, los cuales están con estatus de autorizado, como se establece en el artículo 115 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de la áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Puestos Eventuales: La Secretaría de Salud, informa que se otorga la autorización para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		movimiento de conversión de plazas de carácter eventual, de tres Jefaturas de Departamento con nivel O23 a una Dirección de Área con nivel M11 y a una Jefatura de Departamento con nivel O21, con vigencia 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del SNDIF fue enviado para revisión y opinión a la Secretaría de Salud a través del oficio número 272.000.00/637/221 y se realizó con base en la estructura orgánica del 16 de diciembre de 2019, conforme a lo establecido en la Minuta de la reunión de trabajo celebrada en la Secretaría de Salud el 15 de abril del presente, el cual contempla la cancelación de 54 plazas, así como el cuadro comparativo de las funciones de dichas plazas que fueron incluidas en las áreas en las que les correspondió alinearse, actualizándose dicho Manual en los términos solicitados por la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el trimestre que se Informa la Dirección de Administración Patrimonial continuó con los trámites necesarios ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para regularizar la situación catastral del inmueble denominado “CENTRO COMUNITARIO INDEPENDENCIA”, ubicado en Privada de Capulines esq. Cerrada de Capulines s/n col. Malacates Cuautepec Alto Alcaldía Gustavo A Madero C.P. 07100 Ciudad de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el trimestre que se reporta la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, inició a través del oficio núm. 273.000.00/800/2021 de fecha 14 de septiembre del 2021, las gestiones necesarias para la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del Inmueble denominado “Edifico Pirámide y Sala Revolución”, así como la cancelación del Registro Federal Inmobiliario (RFI) 9-17032-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se reporta el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa derivado de las gestiones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la obtención de la exención del impuesto predial de los inmuebles propiedad del SNDIF, en el trimestre se han obtenido las exenciones de los estados de: Chihuahua y Estado de México (Municipio Nezahualcóyotl).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se informa se inició el proceso para la firma del contrato de Comodato que se pretende suscribir entre este Organismo y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), para el inmueble ubicado en calle Tres Guerras, Esquina con Tolsa, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México, mismo que será destinado para atender la solicitud de espacios realizada por la Asociación Civil, “Centro de Masajistas Ciegos Dr. Alfonso Herrera”.

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se continúa el seguimiento Trimestral de los Programas Presupuestarios (Pp), para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre se solventaron las observaciones de los siguientes actos de fiscalización: a) Una observación de la Auditoría 001/2021 de obra pública a la obra denominada " Construcción y Equipamiento de un Hospital Regional Naval en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima. b) Diez observaciones de la Auditoría 002/2021 al desempeño de la Capitanía de Puerto Regional de Manzanillo. c) Seis observaciones de la Auditoría 003/2021 al desempeño de la Capitanía de Puerto Regional de Guaymas Sonora. d) Una observación de la Auditoría 004/2021 de obra pública a la obra denominada Proyecto Integral para la reparación de las instalaciones navales dañadas por la ocurrencia de la lluvia severa del 14 a1 15 de junio de 2018, en el Estado de Quintana Roo. Durante el presente trimestre se ejecutaron dos auditorías, una auditoria al desempeño a la Universidad Naval y la auditoria a adquisiciones a la Dirección General Adjunta de Comunicaciones e Informática.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Durante el segundo trimestre se registraron en la plataforma de Compranet un total de 1279 contratos, siendo el 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas. ° Se cuenta con un registro para el seguimiento y ejecución de los contratos para su adecuado cumplimiento, dentro del mismo control se cuenta con la relación de facturas enviadas para la Dirección General Adjunta de Administración (DIGADMON) para su trámite de pago. ° Se enviaron oficios a los proveedores para la solicitud de la entrega inmediata de los bienes de los contratos que cumplieron su vigencia del plazo de entrega, así mismo al área requirente, para con ello implementar las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	° Se atendieron 1,589 solicitudes de información, 60 recursos de revisión y 3 denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	acceso a la Información Pública, reafirmado el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples con atención oportuna y profesional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento del personal naval a través de oficio a los Mandos Navales, la información respecto a las faltas administrativas que pudiesen cometer como personal militar y servidor público, así como las sanciones a las que se pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se hizo del conocimiento del personal naval a través de oficio a los Mandos Navales, que deberán concientizar a través de conferencias o dinámicas, a fin de que el personal bajo su Mando, conozca la importancia y obligación que tiene.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continúa instruyendo a través de los Mandos Navales al personal naval, a fin de que tengan conocimiento de las Directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidad Administrativa, a fin de salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se brindó capacitación a través de conferencias y talleres "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servidor Público" "Los Comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés", por parte del Comité de Ética y de Prevención de conflicto de intereses, al personal naval involucrado en atender referidos conflictos, con el fin de que conozcan los elementos fundamentales para brindar asesorías y consultas la personal naval.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se brindó asesoría y consulta por parte del Comité de Ética y de prevención de conflicto intereses al personal naval a través de: llamadas telefónicas y presencial impartiendo conferencias, con el fin de que conozcan los elementos fundamentales que contiene el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ejecutó la difusión para la realización de los siguientes cursos en línea en su emisión 2021: "La Nueva Ética en el Ejercicio del Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", publicando en la Normateca institucional las fechas de inscripción e inicio de los cursos, así como los instructivos de apoyo para la inscripción y fácil acceso del personal al curso.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	° Atención de las quejas presentadas por la ciudadanía en contra de personal de la Secretaría de Marina, ante las autoridades competentes. ° Nota: Conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 18 del Reglamento Interior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Secretaría de Marina. ° A este respecto la información relevante del período es la siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 16 3. Número de prórrogas solicitadas: cero 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: cero
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	° Se capacitaron un total de 2 elementos programados en la plataforma Compranet en el curso denominado "Uso de Compranet".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	° Se dio vista a la Secretaría de la Función Pública de 6 procedimientos para trámite de Rescisión Administrativa.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	° Fue remitida la documentación correspondiente de los 6 procedimientos que se reportaron a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° Sustitución de la paquetería informática de Microsoft Office por Open Office. ° Se mantiene un solo sistema de antivirus institucional
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	° Registro de trámites en la Ventanilla única Nacional, en el portal https://www.gob.mx/tramites. ° Se brinda a la ciudadanía información digital en el portal de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	° En seguimiento al Oficio Presidencia del año 2019, en el cual el Presidente de la República, instruye al Titular de la Secretaría de la Función Pública, que no se considere a la SEMAR, Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), ISSFAM Y BANJERCITO, en la aplicación de medidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de austeridad, lo anterior ratificado en el oficio girado por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, al Almirante Oficial Mayor de Marina. ° Asimismo, se continúan llevando a cabo reuniones Ordinarias y Extraordinarias de los SubComités y Comités de Adquisiciones y de Obra Pública de la SEMAR, en donde dichos procedimientos deben estar apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas, apegándose a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	° Se llevó a cabo la actualización Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A-010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos" , así como el Pp A-026 "Operación y desarrollo de los cuerpos de seguridad de las Fuerzas Armadas", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recursos ° Asimismo, en cumplimiento al Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2021 , se encuentra en proceso de evaluación el Pp A-004 "Adquisición, construcción, reparación y mantenimiento de Unidades Navales".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	° Se llevó a cabo la actualización Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A-010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos", y se remitió a la SHCP para su validación y mejora de referido Pp. ° En materia de Diseño se continúa dando seguimiento al Pp A-026 "Operación y desarrollo de los cuerpos de seguridad de las Fuerzas Armadas", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recurso ° Se encuentra en proceso en cumplimiento al Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2021, la evaluación el Pp A-004 "Adquisición, construcción, reparación y mantenimiento de Unidades Navales".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	° Se llevó a cabo la actualización Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A-010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos", y se remitió a la SHCP para su validación y mejora de referido Pp. ° En materia de Diseño se continúa dando seguimiento al Pp A-026 "Operación y desarrollo de los cuerpos de seguridad de las Fuerzas Armadas", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recurso ° Se encuentra en proceso en cumplimiento al Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2021, la evaluación el Pp A-004 "Adquisición, construcción, reparación y mantenimiento de Unidades Navales".
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	° Como medio de contacto ciudadano se estableció la cuenta de correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	denuncia_ciudadana@semar.gob.mx y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021, se recibieron 101 denuncias potenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Se realizaron 129 procedimientos de Invitación a Cuando menos tres personas, de los cuales se encuentran adjudicados 122 equivale al 94.5%, en estatus vigente, pendientes 7 procedimientos por adjudicar. * Se digitalizaron 1259 contratos, siendo el 100% de los formalizados. ° En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas de contratos formalizados. ° Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. ° Se están solventando las incidencias en el sistema Compra Net, por actualizaciones y parámetros nuevos obligatorios incorporados en el sistema. ° No se cuenta con registros de Obra Pública en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	◦ Se realizan reuniones de seguimiento con las UR's con el fin de mejorar la calidad de la información y del proceso de planeación de las Compras Consolidadas tanto Internas como Externas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Se hace uso de plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país. Al término del trimestre se realizaron 693 videoconferencias. ° Se cuenta con una estrategia de difusión en la cuenta oficial de Twitter de ésta dependencia; para ello de elaboró material gráfico promotor de la denuncia ciudadana anónima, mismo que es publicado 4 veces al mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	° Durante el tercer trimestre del año 2021, no se gestionó ninguna difusión de contenido gráfico o audiovisual en el tema de Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	° Para Fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI-SEMAR) como promotores en materia de la Nueva Ética, Se difundieron diversos materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI): "Principios y Valores", "Recomendaciones de libros y películas", conferencias en tema de ética e integridad, a fin de fomentar en las personas servidoras públicas de esta institución el conocimiento y sensibilización en esta materia y la hagan parte de su actuar día a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		día en el desarrollo de sus funciones y actividades cotidianas conozcan y hagan parte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	° Durante el tercer trimestre del año 2021 se tiene un Inventario preliminar de normas y procesos sustantivos; actualmente se está trabajando en la alineación de los mismos al nuevo Programa Sectorial de Marina con el propósito de contar con normas y procesos eficientes y eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	° Actualmente la Subdirección de Procesos se encuentra realizando la alineación de los macroprocesos y procesos, así como su vinculación con la normatividad conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina 2021-2024
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	° Una vez finalizada la alineación de los procesos conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina se procederá a su vinculación con su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	° Con fecha 7 de junio de 2021, se publicó en el DOF la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en la que se traspasaron los recursos correspondientes de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus tres Direcciones Generales, FIDENA, y 14 APIS, provenientes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. ° Derivado de lo anterior, se efectuaron los registros de las estructuras organizacionales a través del Sistema RHnet de la SFP. ° Con fecha 22 de junio de 2021, la SFP remitió Oficio número SRCI/UPRH/0527/2021 en el que quedaron aprobadas y registradas las estructuras organizacionales correspondientes. ° Actualmente las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas y registradas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Durante el tercer trimestre de 2020 quedó pendiente que la Secretaría de la Función Pública emitiera la metodología del análisis de impacto. ° Durante el segundo trimestre del año 2021 no se tuvo ningún análisis del impacto de estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	° El Manual de Organización General de la Secretaría de Marina fue publicado en el DOF el día 23 de septiembre de 2021, actualizado por la transferencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales y FIDENA a esta Secretaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	° No se cuenta con información en el periodo, ya que no se obtuvieron modificaciones de inmuebles relacionadas a obras públicas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	° Se obtuvo el cambio de administrador de un inmueble ubicado en Manzanillo, Col., que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	transfirió la Secretaría de Defensa Nacional a la Secretaría de Marina (SEMAR). ° Se realizaron diversas acciones para obtener el Acuerdo de Destino a favor de SEMAR de un inmueble ubicado en La Paz, B. C. S. ° Se obtuvo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de la Escritura Pública de la Unidad Habitacional de Valle de Bravo. ° Se obtuvo la transferencia de un inmueble ubicado en el Municipio de Tlanepantla, Edo. México, por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). ° Marina Mercante transfirió un Centro de Adiestramiento, Tres Escuelas Náuticas y Tres Casas del Marino a favor de SEMAR. ° Se gestionó con Ferrocarriles del Istmo de Tehuantepec las Bases de Colaboración de Cuatro inmuebles para que SEMAR brinde la seguridad y vigilancia en el Tramo de la Línea "Z" Coatzacoalcos- Salina Cruz. ° Se entregó la fracción I de la Aeropista de Salina Cruz a Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), la cual se encontraba en Controversia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	° Se ofreció como prueba superviviente en los Juicios de Controversias de la Unidad Habitacional de Valle de Bravo la inscripción a nivel Federal de la Escritura Pública, siendo admitida por el Juez, misma que permitirá concluir los juicios civiles. Asimismo se gestiona la inscripción a nivel local. ° Se coordinó con la Unidad Jurídica (UNIJUR) informe justificado del inmueble denominado las Monjas, en Antón Lizardo, Ver., donde existe controversia judicial actual.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° Se continúan las gestiones para poner a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) fracciones inmobiliarias de inmuebles a cargo de SEMAR; en apoyo al programa presidencial sobre la construcción Sucursales del Banco del Bienestar.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	° Para el registro y control de los bienes inmuebles de la SEMAR, se apegó al Instructivo para la Administración y Control de los Bienes Muebles, Almacenes e Inventarios, documento que prevén la observancia de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	° Se actualizaron las bases y lineamientos en materia de Obra Pública (POBALINES), asimismo, el Manual de Integración y Funcionamiento de Comité de Obras Públicas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	° Se continúan las gestiones para formalizar dos donaciones de inmuebles ubicados en Minatitlán, Veracruz y Ensenada B.C. para el uso de Capitanía de Puerto. ° Sobre el registro de los inmuebles en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (SIPIFP). ° Se efectúan gestiones con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para definir acciones que permitan regularizar las áreas que ocupa SEMAR en superficies insulares, ZFMT y TGM.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	° Se propuso la aplicación del indicador ICC.2, relacionado con el Porcentaje de atención de acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios, donde se evidencia
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se mantiene el control y seguimiento de aquellos riesgos valorados como alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia previstos en nuestra matriz: a) Retrasos y/o deficiencias en la elaboración de proyectos para las obras de infraestructura; b) Reprogramación inadecuada de recursos financieros para la ejecución de los proyectos de infraestructura; c) Incumplimiento contractual en la ejecución de la obra pública de mantenimiento o inversión de infraestructura portuaria; d) Contratos de obra pública con deficiencias jurídicas intencionadas que permiten beneficios indebidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad, por parte del actuar de los servidores públicos; así mismo, se realizan auditorías al desempeño para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre se promueven los Cursos sobre conflicto de intereses y el de la Nueva Ética, el valor del mes de julio "Liderazgo", agosto "Imparcialidad" y septiembre "Lealtad", se compartió el código de conducta y la carta compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este trimestre se promueven los Cursos sobre conflicto de intereses y el de la Nueva Ética, el valor del mes de julio "Liderazgo", agosto "Imparcialidad" y septiembre "Lealtad", se compartió el código de conducta y la carta compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este OIC ha difundido de manera física las infografías respecto a posibles faltas administrativas que puedan cometer los servidores públicos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las declaraciones patrimoniales se cumplieron durante el segundo trimestre 2021, por lo cual no corresponde realizar seguimiento durante este tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Este OIC en las distintas reuniones en las cuales funge como asesor o acompañamiento, hace mención de las directrices así como de los principios a los cuales los servidores públicos deben someterse en el desarrollo de sus funciones. Se adjunta evidencia Disciplina administrativa y alertadores
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este trimestre se promueven los Cursos sobre conflicto de intereses y el de la Nueva Ética, se compartió el código de conducta y la carta compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Promover el valor de mes, el valor del mes de julio "Liderazgo", agosto "Imparcialidad" y septiembre "Lealtad", se compartió el código de conducta y la carta, difusión de los cursos Conflicto de Intereses y el de la Nueva Ética
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Corresponde a la entidad, como se ha venido mencionando durante todo el ejercicio 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Este OIC respecto a los procedimientos Constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, previo a la vista de la Secretaria de la Función Pública elabora la investigación correspondiente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Este OIC respecto a los procedimientos en los cuales la ley nos marca como obligatoriedad el conocimiento a la función publica ha llevado a cabo la remisión de expedientes a las instancias correspondientes dentro de la Función Publica para el seguimiento de dichos actos. Además se informa a la Secretaría mediante la carga de información trimestral correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se está dando cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capítulo Cuarto referente a las Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se tuvo un ahorro en consumo de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como resultado de las medidas de austeridad se han obtenido significativos ahorros, los cuales se integran en la disponibilidad final.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene operando y en constante actualización el Sistema Puerto Sin Papeles, que permite el intercambio de información entre los usuarios que intervienen en los procesos portuarios, sobre una plataforma web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación y en constante actualización en el portal web el Modulo de Permisos de Acceso al Recinto Portuario, que permite presentar la documentación digitalizada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Como medida de seguimiento y apego a las acciones de control interno, cada trimestre se presenta un informe de los resultados alcanzados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria se enlazan por medio de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Curso sobre la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Promoción de sus valores, código de conducta y capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se analiza la estructura ocupacional, con la finalidad de lograr en ella la paridad de género
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con la lista maestra de la información documentada API-SM-SGI-F-02 en lo que respecta a la normatividad interna, se puede realizar la consulta con e
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con 9 procesos esenciales, los cuales han sido simplificados y mejorados a petición de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Modulo de Correspondencia en el sistema PSP, que tiene como objetivo proporcionar una herramienta de apoyo administrativo, para cumplir de manera más controlada las responsabilidades de los usuarios dentro y fuera de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualiza el Manual de Organización de acuerdo al DOF 07-12-2020, en el cual las administraciones portuarias pasan del ramo 9JY SCT al 13JY Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Análisis de la estructura organizacional de puestos-plaza autorizados a partir del 06 de junio del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En proceso de actualización de acuerdo al DOF 07-12-2020
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La vigencia de dicho contrato termina el 24 de octubre de 2021. Desde el 16 de octubre de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-32/20 para la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA (SISPP) DEL PUERTO DE ALTAMIRA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. La vigencia de dicho contrato termina el 16 de octubre de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todos los inmuebles están en óptimo aprovechamiento de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Todos los inmuebles de la entidad reciben mantenimiento para su operación y conservación en óptimas condiciones. Se encuentra en vigor contrato para el SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA API ALTAMIRA para garantizar la conservación y mantenimiento de los inmuebles
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración presentó en la respectiva sesión de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes inmuebles de la entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web puerto dos bocas y se difunden los datos del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad. En las convocatorias de los procesos de adjudicación se difunde los pasos a seguir en caso de inconformidades de los participantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre julio-agosto-septiembre de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 1 relacionado con los programas presupuestarios con clave E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo, O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, K004 Proyectos de Construcción de Puertos y K027 Mantenimiento de infraestructura .Derivado del análisis realizado al comparativo del presupuesto ejercido contra el modificado durante el 3er trimestre 2021, no hubo variaciones superiores a 10 puntos, debido a las medidas de austeridad que se están aplicando en el ejercicio del gasto en esta Entidad. Se atendió 1 acuerdo relacionado con los programas presupuestarios con clave E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo, O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, K004 Proyectos de Construcción de Puertos y K027 Mantenimiento de infraestructura .
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 3er trimestre 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el 3er trimestre 2021, a través de oficio No. OIC-API-DBO-195-2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, se informó al Director General de esta Entidad el número de observaciones determinadas y el estatus que presentan: 1.- Adquisición de activos fijos no programados en el programa de inversión, solventada al 100%; 2.- Falta de resguardos de activos fijos de la Entidad, solventada al 100%; 3.- Activos fijos sin etiquetados, solventada al 100%; 4.- Información no proporcionada, solventada al 100%; 5.- Obras que no están en operación, elaboración de informe de irregularidades detectadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 3er trimestre 2021, se imprimieron 51 trípticos para uso de la ciudadanía en la Entidad. Al cierre del mes de septiembre quedaron un total de 34 trípticos, determinando un total de 17 personas informadas.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	En el tercer trimestre, se recibió por parte del INAI Programa de Capacitación de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	quincenal para los cursos disponibles en su portal, del cual se tuvo una participación en el curso de Sistemas de Gestión de Seguridad de datos personales sector público, un servidor en el curso Introducción al Ley General Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, un servidor en el Curso Clasificación de la Información y Prueba de daño.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó la difusión mediante correo electrónico y trípticos sobre el tema faltas administrativas por posible conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el curso de inducción al personal de nuevo ingreso, se les brinda una plática sobre la importancia de manifestar su patrimonio en su declaración patrimonial. Se continúa realizando la difusión a través de carteles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre se realizaron invitaciones al personal a dar cumplimiento a las capacitaciones en materia de Conflicto de Interés a través de la Plataforma de SICAVISP, logrando el cumplimiento en este periodo de 05 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 3er trimestre 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó la difusión a través de medios electrónicos (correos) en materia de sensibilización y prevención de los conflictos de interés, dichas actividades se reportan en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 3er trimestre 2021 se recibieron 08 requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad y se contestaron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 10 del PEF 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, la Gerencia de Administración y Finanzas, ha implementado medidas para racionalidad el gasto como sigue: el consumo de papelería es controlado y racionalizado, se ha concientizado al personal para darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema Compranet, además, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además, se da estricto cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 18 de septiembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos son priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de Inversión; de los cuales se realizó adecuación interna con folio 2021-9-J2P-4 ampliando los recursos del proyecto "Dragado de Mantenimiento 2020-2024"; así también, de los ahorros y economías adicionales, se realizó una adecuación presupuestal con folio 2021-13-J2P-10, autorizada el 15 de septiembre 2021, para asignarle recursos al proyecto denominado "Construcción de Centro de Respuesta a Emergencias y Control de Tráfico Marítimo"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó el comité de planeación por parte de la Gerencia de Comercialización y se realizaron reuniones con clientes que tienen interés de operar en el Puerto de Dos Bocas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 3er trimestre 2021, se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios y cesionarios para la gestión de trámites electrónicos a través de la plataforma electrónica del Puerto de Dos Bocas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y K027 Mantenimiento de Infraestructura); mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	La entidad cuenta con un sistema integral para el registro de las operaciones portuarias, mismas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	que permiten de manera automática la generación de los ingresos devengados, además, de integrarla a la contabilidad financiera, así también, llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera veraz y oportuna, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior, ha permitido realizar traspasos internos de recursos con movimientos compensados, dentro de los programas presupuestarios; priorizando los recursos para destinarlo a la Inversión Pública, el mantenimiento a la infraestructura portuaria y gastos sustantivos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y K027 Mantenimiento de Infraestructura); mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó el seguimiento oportuno a las acciones de control de los riesgos: 1.- operaciones del gasto ejecutados inadecuadamente por modificaciones en la normatividad en materia de austeridad, fiscalización y evaluación; 2.- contrataciones de obra y adquisiciones de bienes y servicios asignados a empresas no idóneas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 3er trimestre 2021, se pusieron a disposición de la ciudadanía, los trípticos promocionando la plataforma ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, con la finalidad de alertar actos graves de cohecho, peculado y desvío de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 29 Procedimientos igual al 100%. Porcentaje de contratos reportados y cargados en COMPRANET: 27 Contratos igual a 93.10%. Contratos formalizados: 29 Contratos igual a 100 %. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET: los usuarios se encuentran actualizados. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre:3 Incidencias o inconsistencias registradas como pendientes en COMPRANET: 1 Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre: 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Durante el 3er trimestre 2021, esta Entidad participo en la contratación consolidada LA-013J3A001-E14-2021 SEGURO DE VIDA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS; contratación consolidada LA-013J3A001-E14-2021 ASEGURAMIENTODE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 3er trimestre 2021, se agendaron reuniones de trabajo por el sistema de videoconferencia de la Gerencia de Operaciones, Comercialización y Subgerencia de informática para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto, así como también se mantiene la atención de trámites entre la comunidad portuaria y la entidad por medio del uso de la Plataforma Electrónica del Puerto de Dos Bocas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre, se realizó difusión a través de medios electrónicos sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI, se encuentra debidamente integrado, durante el tercer trimestre se realizó una sesión, de manera ordinaria, en la cual se aprobó la actualización del Código de Conducta, se presentó informe del Proyecto de Buenas Practicas y así mismo se registró de manera oportuna las actividades programadas del PAT en el sistema del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre impartieron 3 cursos de capacitación de igual manera se registró el portal RHNet el seguimiento de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó la actualización de 9 normas registradas en el inventario de esta Entidad a través del sistema SANI APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 3er trimestre 2021, se realizó el seguimiento al proyecto de mejora del proceso de facturación . Está en proceso de adecuar al sistema Mediport la constancia de no adeudo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el tercer trimestre 2021, se recibió la Guía para la elaboración y actualización de Manuales Administrativos emitido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Marina para adecuar el Manual de Organización de la Entidad, el cual está en la etapa inicial para su modificación de acuerdo a lo solicitado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios y 1 inmueble arrendado. Los inmuebles propios cuentan con su dictamen valuatorio actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Esta Entidad presentó en la 3ra sesión del COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su competencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación de la ciudadanía mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 20 de junio de 2021 se celebró la segunda sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se adoptó el Acuerdo API Ensenada-2021-ORD-2-1, mediante el cual se estableció se informara en cada sesión del COCODI en el apartado de la orden del día correspondiente al seguimiento de acuerdos, sobre el desempeño institucional en cuanto a los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la Entidad y muestren valoraciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. Por lo anterior el 21 de septiembre de 2021 se celebró la tercera sesión ordinaria de 2021 del COCODI, en la cual se informó el seguimiento a los programas presupuestarios por el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondiente de enero a junio 2021, así mismo se presentó el seguimiento al Acuerdo API Ensenada-2021-ORD-2-1 en el apartado correspondiente. Por lo que respecta a la información correspondiente al trimestre julio a septiembre 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la cuarta sesión del COCODI, el cual se reporta la información correspondiente al periodo de enero a septiembre 2021 aún no se lleva a cabo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del seguimiento del 3er Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración debido a que el cierre de las actividades del PTAR es al 30 de septiembre por lo que será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 3erTrimestre del PTAR, también se anexa la evidencia del PTAR 2 trimestre entregado al OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 3er. Trimestre del 2021, la Entidad presentaba (14) Observaciones y (1) Hallazgos pendiente de periodos anteriores, determinados por el Órgano Interno de Control, durante el trimestre de julio a septiembre 2021 la Entidad solvento (8) Observaciones y (1) Hallazgo, así mismo se le determinaron (3) Observaciones, obteniendo un saldo al cierre del trimestre julio a septiembre 2021 de (6) Observaciones, de las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control. Así mismo, esta Entidad tiene determinadas (3) Observaciones por parte de la Unidad de Control y Auditoria de Obra Pública (UCAOP) de ejercicios anteriores. Cabe señala que las observaciones se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad. EVIDENCIA 4. Durante el periodo que se informa se dio atención a diversas solicitudes de información y aclaraciones a diferentes expedientes de obra pública, por parte del OIC de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de recursos Materiales no cuenta con una bitácora electrónica ya que no Existe ninguna.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de las campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México. Se difundirán mediante redes sociales mensaje dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT en la Plataforma Nacional de Transparencia y atención a solicitudes de información en el SISAI 2.0. Capacitación por parte del INAI en el Taller de Sistema de Solicitudes de Información SISAI 2.0 e Introducción a la Ley General de Archivos. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte de la SFP en Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), Capacitación Mejora de procesos esenciales y Capacitación Simplificación de normas internas, procesos esenciales y los compromisos RH.4, RH.5 y RH.6.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión por medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la convocatoria a la capacitación "Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante este periodo no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, relativa a fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés, además con el propósito de sensibilizar e informar a todas las personas servidoras públicas en la importancia del tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por lo que respecta a las medidas de racionalidad del gasto, se informa que esta Entidad se encuentra un 27.8% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 y un 67.5% por debajo del presupuesto programado modificado para el ejercicio 2021, por los conceptos de servicio de energía eléctrica, agua, telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad. Así mismo, se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para el ejercicio de los recursos con Eficacia, Eficiencia, Economía, Imparcialidad, Transparencia y Honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de 2021, esta Entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado de la partida de Arrendamiento de maquinaria y equipo por $7,922,298.00 pesos, mediante adecuación presupuestaria 2021-13-J2R-6, autorizada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestaria para Entidades el 23 de septiembre de 2021, dichos recursos fueron asignados a diversas partidas del capítulo 3000, a fin de realizar diversas necesidades prioritarias para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La gestión e implementación de proyectos tecnológicos junto con el uso compartido de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), han optimizado y fortalecido los procesos estratégicos dentro y fuera de la entidad logrando con ello la reducción de costos, así como maximizar la eficiencia operativa y competitividad de las funciones y servicios que ofrece la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites se encuentran digitalizados y operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, además están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El 23 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Novena Sesión del Consejo de Administración, ante la cual se presentó el informe ""Efectividad en el Ejercicio de los Recursos"" por el periodo enero a junio 2021, a fin de informar los resultados alcanzados y las medidas de austeridad aplicadas por esta Entidad, para su consideración en la toma decisiones, mejora de los programas presupuestarios y recaudación de los ingresos. Por lo anterior el 21 de septiembre de 2021 se celebró la tercera sesión ordinaria de 2021 del COCODI, en la cual se informaron los resultados obtenidos durante el periodo enero a junio 2021, por lo que se refiere a los resultados obtenidos durante el trimestre julo a agosto de 2021, se informara al COCODI en su cuarta sesión. Cabe señalar que la Entidad ha aplicado las siguientes medidas de austeridad para el tercer trimestre de 2021: - Racionalizó la entrega de papelería y útiles de oficina. - Se realizó la configuración en las impresoras de la Entidad para que las impresiones se realicen a doble cara y se restringió las impresiones a color. - Se realizan reuniones virtuales vía videoconferencia, por lo que se minimizaron los viajes de comisión por parte de los servidores públicos. - Se difundió mediante medios electrónicos el apagado de equipos de cómputo por parte de los servidores públicos. - Se realizaron trabajos de mantenimiento eléctrico, a fin de disminuir el consumo de energía.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 24 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Novena Sesión del Consejo de Administración, ante el cual se presentó el informe "Eficiencia en la captación de los ingresos" y "Efectividad en el Ejercicio de los Recursos"" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de periodo de enero a junio 2021, a fin de informar los resultados alcanzados, para su consideración en la toma decisiones, mejora de los programas presupuestarios y recaudación de los ingresos. Por lo que respecta al informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de Egresos"" correspondiente al periodo julio a septiembre 2021 se encuentra en proceso de elaboración,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 20 de junio de 2021 se celebró la segunda sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se adoptó el Acuerdo API Ensenada-2021-ORD-2-1, mediante el cual se estableció se informara en cada sesión del COCODI en el apartado de la orden del día correspondiente al seguimiento de acuerdos, sobre el desempeño institucional en cuanto a los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la Entidad y muestren valoraciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. Por lo anterior el 21 de septiembre de 2021 se celebró la tercera sesión ordinaria de 2021 del COCODI, en la cual se informó el seguimiento a los programas presupuestarios por el periodo correspondiente de enero a junio 2021, así mismo se presentó el seguimiento al Acuerdo API Ensenada-2021-ORD-2-1 en el apartado correspondiente. Por lo que respecta a la información correspondiente al trimestre julio a septiembre 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la cuarta sesión del COCODI, el cual se reporta la información correspondiente al periodo de enero a septiembre 2021 aún no se lleva a cabo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	EVIDENCIA 3. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27esta ultima se encuentra actualizadas Por otra parte, En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del seguimiento del 3 er Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración debido a que el cierre de las actividades del PTAR es al 30 de septiembre por lo que será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 3er Trimestre del PTAR, también se anexa la evidencia del PTAR 2 trimestre entregado al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones. Se impulsó mediante las redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos en el combate a la corrupción, atendiendo las campañas del Gobierno Federal,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 2 ° Contratos celebrados: 2 (OT) ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% ° Usuarios activos de CompraNet: 2 ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 5 aproximadamente ° Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 0
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevo a cabo en el tercer trimestre del ejercicio 2021 procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria, mismos que se declararon desiertos por lo que este segundo trimestre se volvió a llevar a cabo la licitación consolidada de estos, y se está llevando a cabo la licitación consolidad de vales de despensa apenas se está enviando la información a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo videoconferencia por el equipo Cisco, con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. A su vez se atendieron reuniones internas entre las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante medios electrónicos la información sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, se llevó a cabo la difusión al interior de la Entidad de la campaña "Principio o valor del mes", con los valores Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad. Se realizó el proceso de actualización del Código de Conducta de la Entidad, conforme a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposiciones emitidas para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se revisaron junto con las áreas que ejecutan procesos identificados como "susceptibles a riesgos éticos" (Adquisiciones y Servicios Portuarios), a efecto de realizar un ejercicio preventivo y de colaboración donde el Comité de Ética expuso sus consideraciones sobre la posible existencia de riesgos éticos con la intención identificar controles que contribuyan al combate a la corrupción. Se dio seguimiento a las acciones de difusión de temas que a continuación se enlistan: Elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Declaración Patrimonial y de Intereses. Principios en la Ley General de Responsabilidades Administrativas Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras. Así mismo, derivada de la participación en la Convocatoria de Buenas Prácticas, promovida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se elaboró el "Decálogo de Integridad en Materia de Conflictos de Intereses de la Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. De C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2021, 7 cursos impartidos durante el tercer trimestre de 10 programados con un cumplimiento del 70% para este trimestre y un avance del 50% de 42 cursos para este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 4. Durante este periodo que se informa se está realizando la actualización del proceso de Asignación y seguimiento de contratos de CPD y PS, en esta etapa revisamos el procedimiento, formatos se está trabajando en la matriz de seguimiento de obligaciones por las áreas responsables la cual se estará presentando en el comité de contratos para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 4. Durante este periodo que se informa se está realizando la actualización del proceso de Asignación y seguimiento de contratos de CPD y PS , en esta etapa revisamos el procedimiento, formatos se está trabajando en la matriz de seguimiento de obligaciones por las áreas responsables la cual se estará presentando en el comité de contratos para su aprobación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En concentración de información para las recuperaciones de áreas correspondientes. Asimismo, nos encontramos supeditados a la reforma del Reglamento de la Ley de Puertos relativo a la adjudicación directa de áreas menores, lo cual es fundamental para la regularización de diversas áreas en tal supuesto.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del 3er trimestre de 2021, se dio seguimiento al cumplimiento del ACUERDO IO-2021-01, para ello, se tiene programado informar este avance al cierre de este periodo en la cuarta y última sesión del COCODI a celebrarse al cierre del año en curso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos que se tienen actualmente identificados están en base al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como evitar actos de corrupción, se identificaron cinco riesgos, de los cuales se derivaron 38 acciones; los riesgos de clasificaron de la siguiente manera: tres sustantivos, dos de corrupción. En el tercer trimestre se concluyeron 15 acciones, acumulándose un total de 30 acciones con un avance porcentual de 78.97 % del total de acciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre se recibieron 7 observaciones por el Órgano Interno de Control, las mismas que fueron solventadas en su totalidad, se anexa oficio No. OIC/API-GUAYMAS/06/2021 /AUDITORIA de fecha 24 de septiembre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se llevó a cabo o a través de diferente plataformas cursos de la Nueva Ética Publica emitidos por la SFP . Se espera que para el próximo trimestre se impartan más cursos de manera virtual con otras instancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través del correo electrónico institucional, al personal de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en su momento la invitación por medio de correo electrónico institucional así como en la página del puerto a que presentaran su declaración patrimonial en tiempo y forma así como también se invita a personal de nuevo ingreso que está obligado a presentarla a que haga su declaración patrimonial inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico institucional a que conozcan la ley general de responsabilidades administrativas para no incurrir en sanciones administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron cursos de manera virtual impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública y sobre los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar no se recibieron solicitudes ni se llevaron asesorías y consultas en materia de conflicto de interés, por el comité de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cierre del Tercer trimestre del 2021 se iniciaron 3 procedimientos por posibles faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Adquisiciones: Durante el Tercer trimestre no se llevaron a cabo cursos en materia de procedimientos en materia de adquisiciones. Obra Pública. En el tercer trimestre del presente ejercicio se llevó a cabo una capacitación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	referente a "Ley de Obras Públicas: análisis integral", mediante videoconferencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Adquisiciones: Durante el Tercer trimestre no se presentaron denuncias remitida al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Obra pública: Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 3 Invitación a Cuando Menos Tres, 1 Adjudicación Directa por el articulo 42 F. III y 7 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Adquisiciones: No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Obra pública: Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 3 Invitación a Cuando Menos Tres, 1 Adjudicación Directa por el articulo 42 F. III y 7 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del segundo trimestre, se dio continuidad a la aplicación de las medidas de austeridad por parte de la dirección de esta Entidad de conformidad con los criterios de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, en cumplimiento a lo establecido en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, lográndose obtener un ahorro del 40% en el gasto corriente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 3er trimestre de 2021, los ahorros obtenidos en esta Entidad han sido destinados a la disponibilidad final, con el fin de mejorar el balance financiero, debido a que no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales. Este importe ascendió a $ 78,302 miles.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	No ha sido requerido software libre en la entidad derivado a que se cuenta actualmente con contrato vigente de licenciamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Actualmente se tiene los tramites publicados en el portal de la entidad de manera digital (E3); así como tramites en el Sistema de Operaciones Portuarias (E4), donde interactúa toda la comunidad portuaria. De igual forma se está llevando a cabo la automatización de los accesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	vehiculares, peatonales y cesionarios al Puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 3er trimestre de 2021, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Titular de esta Entidad informa trimestralmente al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta API Guaymas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente, se presenta de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. Se tiene programado informar este avance al cierre del 3er trimestre de 2021 en la cuarta y última sesión del COCODI a celebrarse al cierre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, donde se establecieron 38 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riegos declarados en la matriz de riesgos 2021. En el tercer trimestre se concluyeron 15 acciones, acumulándose un total de 30 acciones con un avance porcentual de 78.97 % del total de acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante este periodo se llevó a cabo la difusión de material de mecanismo de mejora al combate a la corrupción, en redes sociales esperando que para el siguiente periodo se puedan implementar varias acciones de combate a la corrupción e impunidad que involucre a la comunidad como ciudadanos alertadores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Tercer trimestre se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Todos los procedimientos de contrataciones respecto a Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas se registran en la plataforma gubernamental Compranet, publicándose de manera oportuna en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre se ha llevaron a cabo las contrataciones consolidadas de SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA TELEFONIA IP Y VIDEOCONFERENCIA, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL Y NAC, ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA RED LAN Y WLAN y ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, S.A. DE C.V. No se han llevado a cabo ningún tipo de contratación Consolidada en el rubro de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De acuerdo a Contrato Vigente de Licenciamiento, se lleva a cabo diferentes reuniones virtuales a través de plataforma Microsoft Teams, con clientes internos (Home Office), así como clientes externos, Juntas de Consejo a través de plataformas virtuales. Se cuenta con diversas plataformas para llevar a cabo conferencias de forma remota (webex, teams, zoom, etc) Asignación de equipo móvil a usuarios en HomeOffice Implementación de VPN para la conexión de usuarios en HomeOffice Se cuenta con la plataforma Office 365 para manejo de correo, y SharePoint para el acceso a documentos de forma remota. Accesos remotos a ERP para usuarios en HomeOffice
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha estado difundiendo por medio de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido por medio de correo electrónico institucional la nueva ética pública y conflicto de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha estado invitando a los servidores públicos a que conozcan el protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación en quejas y denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se informa, se remitieron a la Dirección General de Puertos, para su aprobación las Reglas de Operación del Puerto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se han llevado a cabo actividades de automatizar los accesos al puerto a través de tecnologías de información y comunicaciones. Accesos Vehiculares, Peatonales, Cesionarios, etc. Al tercer trimestre se puso en marcha el control vehicular, posteriormente se llevará a cabo el registro y control peatonal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Jefatura de Recursos Humanos se encuentra en proceso de Certificación en Descripción, Perfil y Valuación de Puestos de la APF para realizar la actualización de estructura organizacional. Se anexa evidencia del registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El día 15 de Junio de 2021 se recibió oficio OIC/API-Guaymas/005/2021 en la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a la profesionalización, aprobación y registro de estructuras organizacionales con criterios de eficiencia, transparencia e impunidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última actualización que se le hizo al manual de organización fue el 13 de septiembre de 2021 pero solo fue en los logos actuales de marina y firmas de personal de nuevo ingreso. El Manual de Organización Vigente se encuentra en proceso de actualización de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	el 17 de septiembre se modificó el acuerdo IO-2021-03 y quedo de la siguiente manera: La subgerencia de administración deberá coordinar los trabajos para analizar la estructura orgánica, niveles de responsabilidad y autoridad contenida en la misma. Así como, identificar la suficiencia para cumplir con los objetivos y metas de la entidad. Con el fin de determinar posibles insuficiencias en el desempeño de responsabilidades.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Ya se gestionó el avalúo maestro ante el INDAABIN, está pendiente de confirmar unas áreas por parte de API Guaymas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se presentó el pasado 17 de septiembre en el COCODI, la situación en la que se encuentra cada inmueble registrado, donde a la fecha se cuenta al corriente con el inventario actualizado, registro catastral, aseguramiento, así como también su uso y aprovechamiento.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles administrados por la entidad, se encuentran en situación jurídica regular y no cuentan con ocupaciones irregulares, por lo que no es necesario realizar actividades adicionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para darle seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente los inmuebles se encuentran aprovechados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del tercer trimestre se tiene un avance financiero del 35.32% correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El pasado 17 de septiembre se presentó al COCODI la situación que guardan todos los inmuebles administrados directamente por la API. donde todos se encuentran al corriente con todo la situación jurídica, administrativa, asegurada y aprovechados.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó a cabo la contratación de Testigo Social, para el procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidada, para la contratación del Seguro de Infraestructura de las API's y Seguro de Vida Institucional. Se remitieron Invitaciones de participación a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Lázaro Cárdenas, de participación en los eventos de apertura de proposiciones y fallos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantiene el apartado de Quejas y Denuncias en la página institucional, en el que se encuentran las ligas de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y del SIDEC, señalando la forma de presentar peticiones ciudadanas, así como, quejas, y denuncias de actos graves de corrupción. Se han atendido cada una de las solicitudes de información y de datos personales recibidas a través del SISAI 2.0. Por otra parte, se ha dado cumplimiento de cada una de las obligaciones de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el pasado 06 de julio del año en curso, se estableció el acuerdo COCODI-06-VII-21-1 "En relación al Programa Presupuestario K004 Proyectos de Construcción de Puertos, la Entidad informará, en las próximas sesiones de COCODI, sobre las acciones que llevará a cabo para el cumplimiento de metas y objetivos de obra pública, como son la recalendarización de los proyectos, el ajuste de metas, las adecuaciones presupuestarias, entre otras", lo anterior con la finalidad de dar seguimiento a los proyectos en proceso, informando su situación y seguimiento oportuno. En el acuerdo número COCODI-06-VII-21-1, conforme al acta de la sesión del COCODI de fecha 6 de julio de 2021, relacionado con el programa presupuestario K004 Proyectos de construcción de puerto derivado de la variación del -96% entre las metas alcanzadas y programadas, estableciéndose que la Entidad informará, en las próximas sesiones de COCODI, sobre las acciones que llevará a cabo para el cumplimiento de metas y objetivos de obra pública, como son la recalendarización de los proyectos, el ajuste de metas, las adecuaciones presupuestarias, entre otras. En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de fecha 7 de septiembre de 2021 se presentó su seguimiento continuando con estatus en proceso.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se concluyó el seguimiento de la Auditoría al rubro de Al Desempeño 02/2021, en la que se determinó dejar en proceso. Asimismo, se continúa dando seguimiento al Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas de la Entidad, en la que se comprometió actualizar normas internas que describen y regulan procesos sustantivos esenciales para el logro de los objetivos y metas de la API Lázaro Cárdenas, identificando 4 que están en proceso de actualización y 2 de ser registradas en el SANI.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta Núm. de contratos registrados en bitácora: Adquisiciones 49, Obra Pública 3 Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $ 66,952,434.43, Obra Pública $ 28,278,230.12 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones 49, Obra Pública 3 Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $ 66,952,434.43, Obra Pública $ 28,278,230.12 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa. Núm. de contratos: Adquisiciones 46; Obra Pública 2 Monto de los contratos: Adquisiciones $ 19,472,106.37 ; Obra púbica $ 6,538,872.5 Invitación a cuando menos 3 personas. Núm. de contratos: 0 Monto de los contratos: - Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: Adquisiciones 3; Obra Pública 1 Monto de los contratos: Adquisiciones $ 47,480,328.06; Obra Pública $21,739,357.52 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0 Monto de los contratos: - Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: Adquisiciones 49, Obra Pública 3 Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $ 66,952,434.43, Obra Pública $ 28,278,230.12
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En cumplimiento al PNCCIMGP 2019-2024, el pasado 14 de septiembre se compartió por correo institucional información relativa a la Plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la cual, tiene como finalidad proporcionar información a la ciudadanía sobre como denunciar probables actos graves de corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se dio atención a cada una de las solicitudes de información y de datos personales recibidas a través del sisai 2.0, asignándolas a cada una de las unidades administrativas de acuerdo a la normativa interna. Además de informar al Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	transparencia sobre los diversos supuestos de clasificación de información, realizada por las unidades administrativas de la APILAC, para su respectivo acuerdo de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública. Por otra parte, se vigiló el cumplimiento de cada una de las obligaciones por parte de todas las áreas de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se promovió la participación en los cursos denominados: Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas (SICAVISP); Súmate al Protocolo (INMUJERES); Trata de personas (OIM); Ley Federal de Austeridad Republicada (SICAVISP)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de publicaciones en el Boletín Interno de personal se difunden las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad han tomado cursos en la materia, así mismo, se destaca que la Entidad dio cumplimiento con el 100% de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de publicaciones en el Boletín Interno de personal se difunden las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 12 de agosto, integrantes del Comité de Ética, tomaron el curso denominado: "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de Interés", impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las diferentes áreas de la Entidad, atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentó ningún reporte o denuncia de alguna infracción a las Leyes en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el período a reportar no se reportan asuntos denunciados a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Alta Dirección de la entidad realiza reuniones semanales con las Gerencias de Área, con la finalidad de analizar los avances y resultados que se van obteniendo, para de esta manera, tomar las decisiones necesarias que contribuyan a obtener mejores y mayores logros en materia financiera, infraestructura y productividad. Resultados que son presentados, de manera trimestral al Órgano de Gobierno, en las reuniones del Consejo de Administración, procediendo la entidad a atender las recomendaciones que dicte dicho órgano colegiado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, al cierre del ejercicio, se muestran en la Disponibilidad Final del mismo. Recursos que nuestro principal accionista el Gobierno Federal los ha destinado a cubrir programas y proyectos prioritarios del Gobierno Federal a cargo de la SEMAR. En lo que va del año en los meses de febrero, abril y septiembre de 2021 la SHCP a través de la Subsecretaría de Ingresos fijo aprovechamientos por un total de 1,006 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad cuenta con un servicio de red privada, el cual interconecta a las 14 Administraciones Portuarias Federales y la CGPMM, con la capacidad de ofrecer servicios de voz, datos y videoconferencia brindando seguridad. Para reducir el costo que genera el servicio de Red Privada de Comunicación, se realizó la contratación a través de contratos marco, lo que nos garantiza las mejores condiciones para el Estado tanto a nivel Económico como Técnico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos, entre los que destaca el Sistema de Operación Portuaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	(SOP), el Sistema de Solicitudes de Accesos (SSA) y el sistema de Servicios Logísticos al Autotransporte (ASLA), los cuales se encuentran en constantes mejoras y en el corto plazo estarán integrados en el sistema denominado Puerto Inteligente y Seguro (PIS).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre través de correo electrónico se hizo llegar a las Gerencias de la Entidad y OIC, archivo de las partidas reguladas en materia de austeridad con cortes al 6 de julio, 23 de agosto, 29 de septiembre de 2021, lo anterior con el propósito de que analicen sus necesidades contemplando los topes en los que se encuentran dichas partidas, y en caso de exceder los topes, facilitar su justificación para solicitar la autorización de excepción para su ejercicio ante la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través de nuestra Coordinadora de Sector se definieron los indicadores a reportar en el módulo de la MIR, siendo los siguientes en los que participa esta entidad dentro del Programa Presupuestario E008 Operación de Infraestructura marítimo portuaria: Indicadores Ingresos generados por las APIs, Movimiento de carga comercial en las APIs, Recursos para la Inversión en infraestructura portuaria generados por las APIs y Productividad en el manejo carga contenerizada en el puerto de Lázaro Cárdenas. Indicadores que son integrados por nuestra Coordinadora de sector en una sola unidad (UR) siendo esta API Madero, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer Trimestre se llevó a cabo la segunda y tercera sesión ordinaria de COCODI, en donde fue presentado el desempeño de los programas presupuestales correspondiente al primero y segundo trimestre de 2021, se tomó el Acuerdo COCODI-06-VII-21-1, relacionado con el Programa Presupuestario K004, al que se le dio seguimiento y que continua en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre, la Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2021. Cabe mencionar que dentro del PTAR 2021 el riesgo no. 5 "Beneficios personales obtenidos y/o recibidos en el desarrollo de las actividades de la entidad" está clasificado como riesgo de corrupción. Contempla 5 Factores de Riesgos con 12 acciones de control. Seguimiento que se presenta en las reuniones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la contratación de Testigo Social, para el procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidada, para la contratación del Seguro de Infraestructura de las API's y Seguro de Vida Institucional. Se remitieron Invitaciones de participación a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Lázaro Cárdenas, de participación en los eventos de apertura de proposiciones y fallos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Se registró el 100% de los contratos en el módulo digital del sistema CompraNet. No se han generado y formalizado contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, debido a que nos encontramos en proceso de capacitación para el uso del módulo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los usuarios que actualmente se encuentran vigentes y acreditados para el uso de CompraNet, son la Responsable de la UC, el Administrador y el Operador. En el periodo correspondiente al tercer trimestre 2021, se atendieron 5 incidencias en el módulo de CompraNet. La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 28 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo los procedimientos de Licitación Pública Nacional Consolidada, para la contratación del Seguro de Infraestructura de las API's y Seguro de Vida Institucional, así como Arrendamiento de Equipo LAN y WLAN, Firewall, equipo de telefonía fija y video conferencia y servicios de internet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad continúa promoviendo las herramientas tecnológicas como el correo electrónico y la conexión vía remota de los equipos para que los trabajadores puedan realizar gran parte de sus labores desde casa en caso de ser necesario. Se han realizado conexión VPN controladas para quienes requieren el servicio de trabajo en casa y escritorios virtuales, siempre con el apoyo del soporte técnico correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Principio o Valor del mes de julio: Liderazgo, en el mes de agosto; Imparcialidad, en el mes de septiembre; lealtad se emitieron contenidos gráficos y audiovisuales a todos los servidores públicos, ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? Difusión del Código de Ética. Difusión de la eticápsula del mes de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene el comité de ética y de prevención de conflictos de interés verificar en el siguiente link https://www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/documentos/directorio_cepci.pdf. Se celebra la tercera sesión ordinaria el día 16 de julio del 2021, conforme al calendario de reuniones. Se celebra la segunda sesión extraordinaria el día 20 de septiembre del 2021, para efectos de revisar avances de las buenas practicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre se promovió la participación en los cursos denominados: Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas (SICAVISP) 18 Participantes; Súmate al Protocolo (INMUJERES) 28 participantes; Trata de personas (OIM) 56 participantes; Ley Federal de Austeridad Republicada (SICAVISP) 33 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo el registro del Manual de Organización actualizado en la plataforma de la SFP, denominada SANI, sin embargo, a través del Of. DGFAP.- DAEF-712/2021, la Coordinadora Sectorial, requiere ampliación del plazo para realizar la modificación al Manual de Organización, en apego a la metodología establecida en la "Guía par a la Elaboración y Actualización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manuales Administrativos" de la Secretaría de Marina. Se está a la espera de dicha Guía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza la revisión de las normas internas aplicables conforme al Programa de Trabajo de Actualización y simplificación de Normar Internas de la APILAC, realizando revisión del Manual de Organización, POBALINES, Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de almacén, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se llevó a cabo el registro del Manual de Organización actualizado en la plataforma de la SFP, denominada SANI, sin embargo, a través del Of. DGFAP.- DAEF-712/2021, la Coordinadora Sectorial, requiere ampliación del plazo para realizar la modificación al Manual de Organización, en apego a la metodología establecida en la "Guía par a la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos" de la Secretaría de Marina. Se está a la espera de dicha Guía.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de las áreas asignadas en el puerto cuentan con dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, estos se encuentran actualizados, así mismo, se cuenta con un avalúo maestro del puerto que contempla las áreas disponibles para un futuro desarrollo. Están en actualización los avalúos de PEMEX y TPP, así como el Avalúo Maestro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene integrada la información jurídica correspondiente a los bienes inmuebles que son de competencia de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se regularizó la ocupación de un área de 800 m² realizada por la empresa Poseidón Ship's Suppliers, S.A. de C.V., quién brida el servicio de incineración, suscribiéndose el Contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones el día 15 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante la primera quincena del mes de septiembre 2021, se realizaron las visitas de verificación de inversión y mantenimiento a los cesionarios, correspondiente al segundo cuatrimestre del año. A fin de agilizar la desocupación de la superficie propiedad de la entidad que ocupan los bienes muebles que fueran de la extinta Grupo Industrial NKS, S.A de C.V., Se tienen preparado el oficio DG-487-2021 para ser notificado a la empresa compradora de dichos bienes, mediante el cual se requiere resolver los conflictos existentes entre ellos y los vendedores con el objeto de que se retomen las maniobras de desmantelamiento y retiro de los bienes y la pronta desocupación del área ocupada; asimismo se les previene que de lo contrario la entidad procederá a realizar las acciones técnicas para determinar el monto de la renta mensual que se les puede cobrar por la ocupación de dicha superficie.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 3er. trimestre se cuenta con 8 observaciones pendientes de atención, 1 observación derivada de la auditoria 01/700/2021 correspondientes a la Gerencia de Comercialización. 4 observaciones derivadas de la auditoria 07/2020 practicada por Auditores Externos y 3 observaciones derivadas de la auditoría 03/210/2021 para la Gerencia de Administración y Finanzas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al tercer trimestre del 2021 sigue disponible en la página Web de API Manzanillo, imágenes alusivas a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. Además de haberse colocado en los porta menús del comedor.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre del 2021 se realizó la difusión con fecha 03 de agosto a todo el personal para realizar el curso de los conflictos de intereses en el ejercicio público, y con fecha 17 de septiembre de 2021 se envió a todo el comité de ética la invitación para inscribirse y realizar el curso de "súmate al protocolo", ambos cursos enviados por la SFP de la plataforma del SICAVISP. En relación al INAI, con fecha 29 de julio se difundió el curso en línea de Ley General de Archivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No impunidad 1, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información con fecha 29 de septiembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No impunidad 2, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información con fecha 29 de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	impunidad 3, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información con fecha 29 de septiembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre del 2021 se realizó la difusión con fecha 03 de agosto a todo el personal para realizar el curso de los conflictos de intereses en el ejercicio público, y con fecha 17 de septiembre de 2021 se envió a todo el comité de ética para inscribirse y realizar el curso de "súmate al protocolo", ambos cursos enviados por la SFP de la plataforma del SICAVISP. no se recibió constancia alguna del personal y la captura de información se realizó en la plataforma del SEECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre del 2021, el Comité de Ética no recibió asesorías y/o consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Se cargó con fecha 30 de septiembre en la plataforma del SSECCOE en el apartado de documentos el formulario correspondiente al segundo trimestre con cero solicitudes recibidas y cero solicitudes atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre se realizó la difusión de diversos temas de sensibilización afines al Comité de Ética, como valores del mes, blindaje electoral, conflictos de intereses, etc. Las evidencias de las difusiones han sido cargadas en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se informa que durante el periodo de julio, agosto y septiembre se requirieron un total de 34 requerimientos de información por el área de quejas, denuncias e investigación del Órgano Interno de Control, de los cuales 32 cumplieron en tiempo y forma el requerimiento de información y 2 su respuesta fue extemporánea.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se realizaron capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas durante los meses de julio, agosto y septiembre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De las 2 denuncias identificadas en materia de contrataciones públicas: 1. Improcedencia de solicitudes de ajuste de costos de la empresa Proyectos Civiles e Industriales Noreste S.A de C.V (PROCINSA). 2. Pago por cantidades adicionales del catálogo original sin ejecutar de la empresa Comercializadora, Consultores ARGE, S.A de CV, informando de las inconsistencias al Órgano Interno de Control con fecha del 16 de abril de 2021. Al 3er. trimestre se informa que se encuentran en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que derivado de las inconsistencias observadas en los contratos de Obra Pública API-MAN-MOP-57-19 y API-MAN-MOP-50-19, al Tercer trimestre se encuentran en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se presenta reporte de ahorro económico por partidas de materiales y suministros y servicios Generales programados y ejercidos al mes de agosto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se abre la plataforma de Puerto Inteligente Seguro, un proyecto consiste en la sustitución de una plataforma de alto costo y totalmente cerrada, por una plataforma abierta y que será distribuida en las 16 APIs, sin costo de propiedad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con fecha del 31 de agosto se ha habilitado el módulo de Buques en Puerto Inteligente Segur, donde los usuarios podrán hacer uso de los apartados de Gestión de Buques, Capitanía de Puerto, Migración y Salud Internacional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante memorándum GAF/257/2021 se informa que durante el 3er. Trimestre se realizó la aplicación de medidas de austeridad a los siguientes supuestos: En materia de Telefonía celular se realizó una revisión minuciosa de las líneas telefónicas contratadas, resultando que, de un total de 38 líneas de celular: 7 líneas se dieron de bajar por ya haber cumplido con el plazo forzoso. 23 líneas telefónicas aún vigentes en plan forzoso fueron reorientadas al proyecto "Puerto Inteligente Seguro" y 8 líneas telefónicas quedaron asignadas al área de Operaciones. En materia de compra o arrendamiento de vehículos, se informa que no se han realizado nuevas contrataciones desde el 06 de Octubre de 2020 a la fecha. En materia de compra de mobiliario se informa que no se han realizado compras o arrendamientos de mobiliario desde el 06 de Octubre del 2020 a la fecha.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Durante la 3ra. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentaron los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	programas presupuestarios alineados a los objetivos estratégicos y metas plasmados en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2021-2026. Se observa que hay un total de 7 metas con inversión de API programadas a cumplirse durante el presente ejercicio, que a continuación se describen: 1.Mantenimiento a edificios e instalaciones de API y Aduana y SEMAR. 2. Mantenimiento a infraestructura portuaria. 3.Mantenimiento a infraestructura hidráulica y zonas de transito portuario en la ciudad. 4.Mantenimiento a equipamiento portuario. 5.Servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Centro de Control de Tráfico Marítimo. 6.Dragado de mantenimiento en el Puerto Interior San Pedrito y Laguna de Cuyutlán API Manzanillo 2021-2024. 7.Mantenimiento de las escolleras en el canal de acceso de Puerto Laguna de Cuyutlán en Manzanillo, Colima. El objetivo de la entidad es brindar el seguimiento correspondiente y tomar acuerdos para su cumplimiento oportuno durante la celebración de las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Cabe mencionar que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo S.A de C.V no cuenta con programas, recursos o fondos federales dentro de la entidad que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mediante memorándum MEM/GAF/250/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo de los meses julio, agosto, septiembre el 100% de las contrataciones se han realizado de manera electrónica de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante memorándum MEM/GAF/257/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo ha participado en las contrataciones consolidadas siguientes: -Seguro de Vida: Entidad convocante API Lázaro Cárdenas 22 de septiembre 2021 a abril 2023. -Seguro de Infraestructura: Entidad convocante API Lázaro Cárdenas 22 de Septiembre 20021 a abril 2023 -Arrendamiento de Equipo de Seguridad Firewall y NAC (Contrato Marco) Entidad convocante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lázaro Cárdenas vigencia Julio 2021 a Julio 2024. -Arrendamiento de equipos para RED LAN y WLAN (Contrato Marco),vigencia de julio 2021 a julio 2024. -Arrendamiento de equipo para telefonía IP y Videoconferencia (Contrato Marco) Entidad convocante Lázaro Cárdenas vigencia Julio 2021 a Julio 2024
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan los servicios de las videoconferencias Cisco WebEx incluidas en el arrendamiento del servicio de Red Privada Virtual y se utilizan los servicios de Microsoft Teams, incluidos en la suscripción de licencias de Microsoft 365. Con esto se evitan costos por traslados en tres las oficinas del puerto de Manzanillo, a otros puntos de la ciudad y otras Administraciones Portuarias Integrales, utilizando los enlaces de internet existentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En cuanto a la gestión para asegurar la amplia y oportuna difusión en el tercer trimestre se realizó la difusión de diversos temas de sensibilización afines al Comité de Ética, como valores del mes, blindaje electoral, conflictos de intereses, etc. Las evidencias de las difusiones han sido cargadas en la plataforma del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética al tercer trimestre del 2021 celebró su tercera sesión ordinaria con fecha 27 de agosto, en donde llevó a cabo la actualización y aprobación del código de conducta. Además de realizar difusiones en temas como conflictos de intereses, valores y cursos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dando cumplimiento a las acciones de informes se atiende con lo siguiente: Con fecha 13 de julio se mandó a usuarios la invitación para acreditar el curso en línea "Inducción a l igualdad entre mujeres y hombres" y Con fecha 17 de septiembre de 2021 se envió a todo el comité de ética para inscribirse y realizar el curso de "súmate al protocolo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio. Al 3er trimestre se actualizaron 4 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio. Al 3er trimestre se actualizaron 4 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio. Al 3er trimestre se actualizaron 4 procesos esenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la actualización de estructuras organizaciones, con fecha 02 de junio, el Gerente de Administración y Finanzas envió un memorándum a todas las gerencias con el objetivo de que cada área realizara un análisis de su estructura orgánica, responsabilidades y autoridades de la misma, que identificaran si es suficiente para el logro de los objetivos y metas institucionales y que determinaran los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de sus responsabilidades. Todo esto con la finalidad de actualizar la estructura orgánica evitando la duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Al tercer trimestre realizó el análisis la gerencia de comercialización y la gerencia jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	en atención a el impacto de estructuras orgánicas, con fecha 02 de junio, el Gerente de Administración y Finanzas envió un memorándum a todas las gerencias con el objetivo de que cada área realizara un análisis de su estructura orgánica, responsabilidades y autoridades de la misma, que identificaran si es suficiente para el logro de los objetivos y metas institucionales y que determinaran los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de sus responsabilidades. Todo esto con la finalidad de actualizar la estructura orgánica evitando la duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Al tercer trimestre realizó el análisis la gerencia de comercialización y la gerencia jurídica.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante memorándum MEM/GAF/255/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo correspondiente, se reporta no hay bienes inmuebles utilizados de manera irregular por particulares, de acuerdo al compromiso USO DE BIENES 3.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante memorándum MEM/GAF/256/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo correspondiente, se reporta el cumplimiento de acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del uso y ocupación de áreas no utilizadas de acuerdo con el compromiso USO DE BIENES 4
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante memorándum MEM/GAF/258/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas, reporta al trimestre que se encuentra en conjunto con la Universidad de Colima se ha gestionado el levantamiento de bienes muebles e inmuebles con la finalidad contar con una base de datos.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunden periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La tercera sesión del COCODI 2021, se llevó a cabo el 9-09-2021, en el cual se les dio seguimiento a los programas presupuestales a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en el apartado denominado desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el presente trimestre habrán de considerarse la posibilidad de incidencia de actos que puedan inducir acciones de incumplimiento de las metas programadas que incluyen omisiones o actos de corrupción. Para lograr lo anterior se dará seguimiento puntual al cumplimiento en tiempo y forma de las acciones programadas para asegurar su cabal ejecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se informa, se cuenta con un inventario de 18 (dieciocho) observaciones pendientes de solventar, de las cuales 13 fueron emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad, como resultado de las Auditorías 01/2020 OBRA PÚBLICA, 02/2020 PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE, 03/2020 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS INSTITUCIONALES y 05/2020 AL DESEMPEÑO. En este mismo contexto se informa que se cuenta con 5 (cinco) observaciones recurrentes emitidas por la Firma de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha no han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente no se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual se plantea a fin de año contar con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre del 2021, se continúan con la difusión periódica mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, material sobre conflictos de interés, compromisos de liderazgo, imparcialidad y lealtad, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada. Además se difunden los compromisos de no Impunidad, mismos que reflejan las faltas administrativas a las que podrían ser acreedores los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del 2021, se instrumentó la difusión de la prórroga en la presentación de la declaración Patrimonial 2021 para personal operativo, de base y sindicalizado hasta el 30 de septiembre de 2021, donde se instruye a los servidores públicos mediante videos e infografías, la manera en que se efectúa la presentación, así como la importancia de la veracidad en la información. Todo esto en coordinación con el Órgano Interno de Control de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el tercer trimestre de 2021, se dieron a conocer los principios y valores como liderazgo, imparcialidad y lealtad, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantienen la capacitación en línea durante el segundo trimestre en la página de la Función Pública, en colaboración con el Comité de Ética, sobre temas de Conflictos de intereses y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, no se presentó ninguna acción a reportar.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difunde periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	de Ética de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad ha obtenido en el gasto corriente una economía de $16,948,543.5 un 48%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación del software suficiente con el fin de reducir costos, sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1)Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2)Servicios de uso de infraestructura portuaria 3)Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4)Solicitud de servicios de bascual, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicarán a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $3,178,387.00 y para el ejercicio por $8,397,569.00; de igual forma para el 3000 por $26,432,366.00 y para el ejercicio por $107,468,587.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 50%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Entre los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se cuenta la falta o deficiente planeación, así como la observación y seguimiento de los programas de actividades establecidos para cada ejercicio anual, de ello derivan la mayor parte de los posibles incumplimientos de los alcances establecidos por esta área. Para evitar posibles actos de corrupción es menester observar cabalmente los protocolos de actuación, en los cuales se prevén omisiones o hechos ilegales que puedan cometer los funcionarios públicos en el desarrollo de sus funciones.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 30 Pendientes:50 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2021, Se entregó las actualizaciones que tuvo el PAAAS durante lo que va del año. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 28 de septiembre la última actualización registrada. Se participó en 3 contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electrónico y manejo de archivos de manera remota. Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Secretaría Ejecutiva, difunde mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, además de principios y valores del Código de Ética como: liderazgo, imparcialidad y lealtad. En este trimestre se compartió mediante correo electrónico información sobre blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se capacitó a los integrantes y asesores del Comité de Ética, así como a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el Comité de Ética se encuentra integrado correctamente. b) Se han cumplido con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2021 en el portal del SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No se ha ingresado al SPC. Durante el tercer trimestre hemos cumplido con un 55% del Programa Anual de Capacitación. Se está trabajando para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el TERCER trimestre no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre, no se llevaron a cabo acciones de mejora en los procesos actuales de la entidad y con respecto a las normas internas de la entidad, no se realizaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público que aún se encuentran vacantes, evitando en cada uno de ellos la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra en actualización por el cambio a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Secretaría de Marina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Contamos con un avalúo maestro del Recinto Portuario, del 2018 con vigencia de 5 años, sin embargo estamos definiendo si es necesario un avalúo paramétrico, por la especial naturaleza de la concesión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizaron las consultas de los inmuebles de la entidad y se encuentran integrados al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Nos encontramos en la planeación de los nuevos proyectos del puerto donde se van a requerir de realizar los avalúos pertinentes a las diferentes áreas del puerto que se van a desarrollar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el trimestre que se reporta, no aplica para la entidad, ya que no nos encontramos con la necesidad de arrendar un inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre se está realizando el análisis de la normatividad interna con el fin de actualizarlas y proponerlas para su autorización del Consejo de Administración durante el cuarto trimestre de ejercicio 2021.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones, es el mecanismo de participación ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se recibe sus comentarios y/o opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los resultados de seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el tercer trimestre del ejercicio de 2021 se reportarán en la cuarta sesión del COCODI del ejercicio 2021. No hay acuerdos a los programas presupuestarios para darle seguimiento, derivado que no se ha excedido el presupuesto ejercido respecto a lo programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas en la Matriz de Riesgos 2021. 2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. 3.- se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5.En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. Se adjunta el 4to trimestre seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cuenta con un total de 8 observaciones en seguimiento de las cuales, en el periodo que se informa, se solventaron 6, quedando 2 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Aun no se encuentra disponible el sistema de la bitácora electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., la difusión de para el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, se hace a través de la página de internet www.puertosyucatan.com
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se reporta, con fundamento en la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y con el fin de proporcionar seguridad a los usuarios en cuanto al uso de sus datos personales, se da seguimiento al apartado virtual de Protección de Datos Personales y al Aviso de Privacidad de la API Progreso S.A. de C.V.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través de correos electrónicos, ha difundido a las personas servidoras públicas que laboran en la entidad, las diversas faltas administrativas a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se informa, la totalidad de las personas servidoras públicas que laboran en la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ha presentado su declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de diversos correos electrónicos, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., difunde a las personas servidoras públicas que laboran en la misma, las directrices y los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, realiza la invitación constante para que las personas servidoras públicas que laboran en la entidad, participen en las diversas capacitaciones que se realizan por medio de la plataforma sicavisp.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de progreso, S.A. de C.V., en el periodo que se informa ha realizado dos sesiones ordinarias, en las cuales no se presentaron solicitudes de asesoría t consulta en algún tema relacionado con Conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por medio del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, así como por medio de la colocación de infografía en diversos putos a los que tienen acceso las personas servidoras públicas, realiza la difusión de diversos materiales de sensibilización sobre temas referentes a los Conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La gerencia de Administración y Finanzas no recibió ningún requerimiento de autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, no se realizaron capacitaciones sobre este tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., al cierre del periodo que se reporta, no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., al cierre del tercer trimestre, no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplica las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, promueve el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, con la realización de diversas reuniones con autoridades a nivel central, por medio de plataformas digitales, así como con clientes potenciales y capacitaciones, con la finalidad de reducir costos, y promoviendo el uso de TIC's. Se continúa con la etapa de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., está en el análisis de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, estamos mejorando los procesos de facturación para que sean más eficientes (estamos en etapa de análisis).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales. El diferencial se refleja en la disponibilidad final, mejorando el balance financiero de la Entidad. Las acciones aplicadas se informarán en el próximo COCODI y al Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el tercer trimestre del ejercicio 2021 se reportarán en la cuarta sesión del COCODI del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ha identificado: a) 8 riesgos b) Se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos c) Todas las acciones tienen en promedio un 50% de avance
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la Administración Portuaria Integral de progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones, es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reportan en este tercer trimestre que se realizaron 4 procedimientos, de los cuales 5 fueron procedimientos electrónicos de licitación; 1.- LPN Número LPN-009J2U001-E9-2021; Limpieza General del Recinto portuario, procedimiento adjudicado. 2.- LPN Número LPN-009J2U001-E17-2021; Mantenimiento General del recinto portuario. Procedimiento declarado Desierto. 3.- LPN Número LPN-009J2U001-E17-2021; Recolección de residuos. Procedimiento adjudicado. (30 de septiembre) 4.- LPN LP-013J2U001-E9-2021; Adquisición de material promocional. Procedimiento en etapa de publicación (28 de septiembre) 5.-LPN LP-013J2U001-E14; Servicio de seguridad privada. Procedimiento en etapa de publicación (28 de septiembre).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es de un 100% con un total de 17 contratos en este tercer trimestre. *En este tercer trimestre se reportan 1 incidencia, la fue atendida en tiempo y forma *Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al segundo trimestre no se realizó ninguna modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cuenta con los procedimientos de licitaciones/invitaciones consolidadas siguientes: -Servicio de Asesor de Seguros "G4 INSURANCE, AGENTE DE SEGUROS Y DE FIANZAS, S.A. DE C.V.", con el objeto de la "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ASESOR DE SEGUROS PARA LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES",. -LA-013J3A001-E14-2021, para el "ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. -LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS DE VIDA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. En periodo que se informa, no se contó con compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se fortalece el uso de las videoconferencias con otros puertos, así como con todos los actores que operan en el puerto, oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, S.A. de C.V., ha realizado la difusión de diversa infografía a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, así como por medio de la colación en diversos puntos a los que tienen acceso las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., es el principal promotor de la Nueva Ética Pública en la entidad, en el periodo que se informa ha sesionado en dos ocasiones, no se ha presentado denuncias ante el mismo y como parte de una buena práctica, aprobó el decálogo de integridad de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. Del programa de capacitación de la entidad se tiene un avance de 42%. Se llevaron a cabo las evaluaciones de desempeño del personal correspondientes al primer semestre del 2021. Se están implementando las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., elaboró el inventario general de la entidad, con las condiciones establecidas por el Archivo General de la Nación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no le aplica el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR, se reporta en el Portal aplicativo de Hacienda el trimestre vencido. El segundo trimestre se envió a la Coordinación para subirlo en el portal el 8 de julio de 2021 y el tercer trimestre se programa para el 15 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se ha realizado la actualización del Manual de Organización derivado de la migración del ramo 09 al ramo 13, estamos en proceso de difundirlo entre las personas que laboran en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se lleva a cabo una revisión de la estructura orgánica y las funciones de cada puesto en cuanto a responsabilidad y autoridad contenida en la misma; así mismo, se realizó una actualización de perfiles y descriptivos de puestos para apegarnos al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y derivado de la migración al ramo 13, hasta el momento no se han identificado alguna insuficiencia para su cumplimiento en caso de existir se dará a conocer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cuenta con un padrón inmobiliario para su consulta, mismo que se encuentra en proceso de Registro contables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., tiene a su cargo l4 inmuebles, de los cuales: Los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real; De los 14 inmuebles 13 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde. De los 14 se han presentado Planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentran los expedientes en la GAF para consulta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., mediante Oficio API/DG/214/2020 de fecha 17 de agosto de 2020, solicitó a la Dirección General de Puertos, su intervención para realizar los trámites y acciones necesarias a efecto de recuperar un área ubicada dentro del recinto portuario. En el periodo que se reporta, se continúa en espera de que la Dirección General Adjunta de Operación emita su opinión técnica para confirmar si el área está dentro del recinto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., son los plasmados en el Título de concesión, cuyo objeto es: La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada en el anexo uno; II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario, que se describen en el anexo tres; III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los PUERTOS, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido requerido el arrendamiento por parte de esta entidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad se apega rigurosamente a las disposiciones establecidas en Programas Maestros de Desarrollo Portuario con objetivos a realizar en los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo, mismos que son autorizados cada 5 años por la SCT que es la dependencia otorgante de la concesión.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se encuentra pendiente una cédula de inventario de inmuebles, misma que está en proceso de revisión. Con respecto al aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 APIs Federales

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	JDRM Informa: En el ejercicio 2021 no se informará en la matriz de riesgo debido a que lo que se informaba era también solicitado e informado por auditoria externas e internas JDOPERACIOINES: elaboración de información para el PTAR y cumplimiento a las acciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	JDRM Informa: En el ejercicio 2021 no se informará en la matriz de riesgo debido a que lo que se informaba era también solicitado e informado por auditoria externas e internas. JDOPERACIONES: cumplimiento a la supervisión de servicios portuarios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	JDCALIDAD,- informa se realiza promoción de la plataforma de ciudadanos alertadores internos con personal de la entidad en las difusiones que realizan al personal
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	JDADMON: Se informa que se cuenta con un Programa Anual de Capacitación 2021, mismo que incluye capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso como: Auditoría financiera Una nueva lucha contra la corrupción Responsabilidad administrativa de las personas servidoras publicas Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público Ética en el servicio público Derechos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Covid-19 Requisitos legales y otros requisitos en materia ambiental Nómina y Obligaciones Patronales de Recursos Humanos. NOM-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad, Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo. Formación de auditor interno integral (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO45001:2018) Formación de auditor líder Introducción a la NOM-035-STPS-2018 Control archivístico Administración de la Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos Integración y Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Igualdad Comunicación Obra Pública Desarrollo de Habilidades Directivas Normas de Información Financiera Generales y Gubernamentales. (NIF)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		NOM-017-STPS-2011 Equipo de Protección Personal. Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo NOM-019-STPS-2011 Constitución, Integración, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene Manejo de Procesador de Textos NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Funciones y Actividades
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	JDADMON: Al periodo que se informa se realizó la difusión de convocatoria al curso de conflicto de intereses e infografías relativa al tema. JDJURIDICO INFORMA: al periodo sin incidencias
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El personal de esta entidad realiza declaración patrimonial en el periodo que se solicita.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	JDADMON: Se realizaron acciones referente al tema de directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	JDADMON: Se da seguimiento mediante capacitación en línea de la capacitación denominada "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a través del sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	JDADMON INFORMA. se realiza acciones de cumplimiento al comité de ética.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	JDAMON INFORMA: Al periodo que se informa se reportan como evidencias las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	infografías compartidas vía correo con el personal, relativas al tema de Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	J de calidad informa Proporcionar la información requerida para integración de expedientes de investigación.; sin embargo al periodo sin incidencias. JDADMON: Se informa en el momento en que el área de OIC requiera información para una investigación se le proporcionara la información con que se cuente en los archivos de la entidad. J. de Promoción: Se proporcionará la información en caso de exista algún requerimiento solicitado. Sin embargo al periodo se reporta que no hay incidencias. SGPLANEACION INFORMA: En el trimestre que se informa el área de quejas del órgano interno de control solicito información mediante oficio 09/180/OIC.AQ/038/2021 de fecha 15 de julio del actual, derivado de una investigación con número de expediente 37546/2020/99C/API MADERO/DE3. Cabe hacer mención que la información fue entregada mediante el Oficio API MAD-GOI. -523/2021 de fecha 30 de julio del actual. JDOPERACIONES: se da cumplimiento a la entrega de información requerida por OIC de la entidad correspondiente a las investigaciones.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	JDADMON: Al periodo que se reporta se tiene un presupuesto autorizado en la partida 33401 "servicios para capacitación a servidores públicos" de 242 miles de pesos para proporcionar la capacitación necesaria para el personal de la entidad. Se llevó a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación aplicado a 30 personas servidoras públicas, que corresponden al total de personal de estructura autorizadas, a través de lo cual se determinaron los temas que conforman el programa anual de capacitación, tomando en cuenta las capacitaciones contenidas en el programa determinado para dar cumplimiento al compromiso con el INAI, la detección espontanea de necesidades de capacitación y apegándonos a los descriptivos y perfiles de puesto, tomando como base las funciones contenidas en este documento,
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Esta entidad tiene claridad en el conocimiento de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones; al periodo que se informa sin incidencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. JDADMON: Las infografías, carteles, trípticos, se han enviado vía correo a todo el personal, para promover y cumplir con el compromiso núm. 21 J. de Promoción: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional. JDJURIDICO: se da cumplimiento al uso de las tecnologías de la información JDOPERACIONES: se hace uso eficiente del sistema operativo portuario
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	J. de calidad informa : en proceso de diseño y programación la BD de información de los sistemas de gestión. JDJURIDICIO: Se da cumplimiento al uso de los sistemas de información el INAI y SIPOT JDOPERACIONES: se hace uso eficiente del sistema operativo portuario
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	JDCALIDAD INFORMA: Se realiza seguimiento a la elaboración y reportes en materia de control interno (PTCI) Y PNCCIMGP en tiempo y forma; así mismo se representan revisan acciones de seguimiento y cumplimiento en los COCODIS. jdjuridico informa;: se da cumplimiento al reporte del PTAR JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	JDCALIDAD INFORMA: Se realiza seguimiento a la elaboración y reportes en materia de control interno (PTCI) Y PNCCIMGP en tiempo y forma y en apego a políticas y programas con la finalidad de dar cumplimiento al logro de objetivos.; así mismo se representan revisan acciones de seguimiento y cumplimiento en los COCODIS. JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Esta entidad da seguimiento y cumplimiento al PTAR
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	JDRMATERIALES INFORMA: se realizan contrataciones en apego al programa anual de adquisiciones
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. JDADMON: Las infografías, carteles, trípticos, se han enviado vía correo a todo el personal, para promover y cumplir con el compromiso núm. 21 J. de Promoción: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional. JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	JDADMON: Se continua realizado acciones de difusión de materiales e infografías y cursos compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (ueippci) relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	JDADMON: Se da seguimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) y acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	J. de calidad informa: 1. proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna 2. implementación de acciones de mejora en procesos esenciales (asignación de contratos)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		JDADMON: Se realizaron difusiones de información relativa a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	JDJURIDICO INFORMA: dar seguimiento a la actualización del inventario de normas. JDCALIDAD INFORMA: al periodo que se informa se cuenta con la normativa del SGI vigente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	JDCALIDAD INFORMA: se realiza seguimiento a la elaboración de los reportes y apego al cumplimiento de las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	JDCALIDAD INFORMA: se realiza seguimiento a la elaboración de los reportes y apego al cumplimiento de las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, así como la revisión de las acciones referidas a los procesos a fin de hacer uso óptimo de las tecnologías de la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	JDADMON: La entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las instancias correspondientes con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normativas por ellos mismos determinadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	JDADMON: Se actualizo el Manual de Organización por logo de la SEMAR y se difundió por correo electrónico.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	JDJURIDICO INFORMA: Se realizan acciones para seguimiento a la regularización contractual de cesionarios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	JDJURIDICO INFORMA: dar seguimiento a la actualización del inventario de normas. JDCALIDAD INFORMA: al periodo que se informa se cuenta con la normativa del SGI vigente
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	JDRMATERIALES: se da seguimiento a mantener el inventario actualizado de los inmuebles.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo que se reporta se informa que esta entidad tiene habilitado en la página de internet el link para denuncias ciudadanas, sin embargo no se ha recibido solicitud alguna ni en la Intranet.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI del ejercicio 2021 se propuso el Acuerdo No. 4.- 2021 en que se propone la forma en que deberá de corregirse en su caso los sobreejercicios en gasto corriente o en su defecto los subejercicios cuando el porcentaje de variación sea superior en un 10% para así dar puntual seguimiento en cada una las sesiones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre se identificó un riesgo respecto de la falta de seguimiento del cobro de diversas fianzas a favor de la entidad por lo que se le está dando seguimiento puntual a este tema y se informara en el COCODI de manera trimestral.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se reportaron los avances de la atención de las observaciones ante el COCODI, se reportará en el Consejo de Administración del tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta se tomaron los siguientes cursos: Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público con 28 participantes, La nueva ética e integridad en el servicio público con 16 participantes, Igualdad entre mujeres y hombres con 48 participantes, Introducción a la Ley Federal de Transparencia con la participación del presidente del comité de transparencia, Clasificación y desclasificación de la información y prueba de daño con 2 participantes y finalmente La inducción del sistema de portal de obligaciones de transparencia con 1 participante.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia del comité de ética, conflictos de interés, ley de transparencia y prueba de daños en materia de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta se tomaron los siguientes cursos: Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público con 28 participantes, La nueva ética e integridad en el servicio público con 16 participantes e Igualdad entre mujeres y hombres con 48 participantes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control así como La nueva ética e integridad en servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre se entregó en original para cotejo una relación de 8 expedientes de compras para su revisión que fueron solicitados y enviados a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas se apegaron a lo estrictamente indispensable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta se han realizado reasignaciones presupuestales de los ahorros obtenidos favoreciendo a los programas prioritarios y de acuerdo a las disponibilidades financiera y presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre, se continúo utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas para realizar videoconferencias. En este sentido y gracias a esta herramienta de colaboración, la entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia, no ha sido posible realizarlas de manera presencial y teniendo con ello ahorros tanto de tiempo como económicos, al evitar el desplazamiento de funcionarios a otras dependencias o Entidades. Ala fecha se han tenido 45 reuniones con el uso de las tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre se ha continuado con las autorizaciones en línea mediante el Sistema de Operación Portuaria (SOP) mediante el uso de firma electrónica apoyando y cumpliendo con el proceso de "Puerto Sin Papeles" y digitalización de trámites y servicios. Es importante resaltar que el contar con una herramienta de estas características se ha reducido significativamente los tiempos en la autorización de dichos trámites y reducir el contacto físico entre los involucrados apoyando de esta manera al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales en materia de salud. El sistema sigue operando al 100% en línea y manteniendo su funcionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se alcanzaron los resultados en materia de austeridad estipulados en el artículo 10 de la Ley General de austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración así como en las plataformas de la SCHP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da cabal cumplimiento de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se reporta, se dio prioridad a la contratación de servicios y compras mediante contrataciones consolidadas. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet y se tomaron los cursos de incidencias y como evitarlas en la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo la contratación consolidada de seguros de bienes patrimoniales, servicios de comunicación, internet y servicios Lan.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa apoyando a las áreas previéndoles de internet, utilizando links para compartir información, así mismo se adecuó un apartado en la página web de la Entidad para subir la información contable de varios ejercicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas, acciones de transparencia, denuncias ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación, así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas, acciones de transparencia, denuncias ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, Declaración patrimonial y de interés 2021, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación, así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificó la necesidad y dar la formalidad en el COMERI respecto de la actualización de las
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre 2020 se realizó un estudio para la detección de oportunidades para incorporar el uso de tecnologías de la información y eficientar procesos con la finalidad de eliminar actividades innecesarias. De dicho estudio, se consideró la implementación de una herramienta de gestión de proyectos para el próximo 2021. Sin embargo y dado a que no se ha obtenido el recurso presupuestal, no se ha podido realizar la adquisición de esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se tiene actualizada y registrada la estructura organizacional, así mismo, durante el tercer trimestre 2021 no se tienen contratos de honorarios, ni puestos eventuales, salvo las plazas del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el trimestre se han esta do realizando varias actividades a fin de concluir la actualización del manual de organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta se obtuvo el dictamen valuatorio del INDAABIN según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no tiene inmuebles utilizados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta se obtuvo por parte del INDAABIN el dictamen valuatorio según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609. Así mismo se informa que se realizaron algunas reubicaciones de áreas a fin de maximizar las áreas del edificio principal de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por el periodo que se informa existe el arrendamiento de un inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI se presentaron las medidas de austeridad aplicables para el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre del 2021, se tenían un total de 5 observaciones pendientes de solventación; 4 (cuatro) de auditoria de OIC y 1(una) del despacho externo, mismas que están en proceso de atención, de las cuales 2 observaciones se generaron en el 3er trimestre del ejercicio 2021, derivada de la Auditoria al Desempeño 05/2021 al Área de Operaciones y Planeación
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el tercer trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 22(Veintidós), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $24,117,904.14 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 20 (Veinte), Porcentaje: 90.91% Monto de los contratos : $2,040,773.13, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 1 (uno), porcentaje: 75 % Monto de los contratos: $22,077,131.01 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0, Se realizó en el tercer trimestre dos Licitación Pública Nacional Electrónica en donde una se declaró desierta
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del primer trimestre del 2021, se continuó con la difusión en los tableros de la Entidad del uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del tercer trimestre de 2021, el personal de la Entidad tuvo la oportunidad de participar en los cursos en línea brindados por la SFP: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Entidad continúa con la difusión de manera permanente de las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) en los tableros de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Entidad tiene contemplado la difusión de la importancia de la presentación de la declaración patrimonial en el mes de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	la Entidad ha llevo a cabo las difusiones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante coreos electrónicos y se tiene contemplado continuar durante el 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021 se han capacitado un 20% del personal que tiene pendiente cursar esta capacitación. La Entidad tiene programado cubrir el 100% en el 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T2
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre de 2021, se dio difusión a material de sensibilización sobre qué hacer en caso de presentarse una situación que implique conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre del año 2021 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En el tercer trimestre del año 2021 esta entidad no denunció algún acto presuntamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre del año 2021 esta entidad no remitió a la Secretaría de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre de 2021 se recibieron 3 Recursos de Revisión en la Plataforma Nacional de Transparencia, de los cuales dos ya fue resueltos y concluidos por parte del pleno del INAI. En lo que comprende al restante, la entidad se encuentra en espera de la Resolución Final por parte del pleno. En cuanto al cumplimiento previsto en los artículos 70 a 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales, la información correspondiente a las cuarenta y ocho fracciones del Articulo 70, siete incisos del Articulo 71, una fracción del Artículo 80, así como también al cumplimiento de los artículos 68, 69, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Federales, de acuerdo a la normatividad aplicable se encuentran en proceso de actualización al tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el transcurso del tercer trimestre, se realizaron 2 (dos) Licitaciones Electrónicas Nacionales Públicas (ya que se declaró desierta una) y 0 (cero) invitaciones a cuando menos tres personas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se realizaron 2 (dos) licitaciones públicas nacionales electrónicas (ya que se declaró desierta 1 y 0 (cero) invitaciones a cuando menos 3 personas en este tercer trimestre, debido a que las vigencias de la mayoría de los contratos susceptibles de ser adjudicados por esas modalidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre la Entidad continuo con la difusión sobre la nueva ética pública: "Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", capacitándose un 4% del programado para el 2021, la Entidad compartió recomendaciones de libros y películas relacionados con el principio de legalidad, se difundió mediante tableros, correos electrónicos, fondo de pantalla el valor de igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética está debidamente integrado, en el segundo trimestre de 2021, se realizaron 4 actividades evaluables de 4 programadas por el Comité. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1. Brindar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses. (Al no existir solicitudes de asesoría o consultas esta actividad no se considera para el cálculo del indicador). 2. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines. 3. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. 4. Concluir el registro de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética antes del 1 de enero de 2021. (Al no existir denuncias pendientes se sustituyó por la difusión de la existencia, atribuciones y objetivos del CE). 8. 2da. Actualización del directorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación se contempla la capacitación en materia de Perspectivas de Género y en el mes de marzo se llevó a cabo una plática de Igualdad Laboral y No discriminación con dinámicas interactivas con el personal a través de capacitación online.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al tercer Trimestre recibimos autorización de 3 proyectos, mismos que ya fueron contratados 2 mediante contrato marco, correspondiente a equipo de cómputo personal y periféricos y a arrendamiento de centro de Datos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con los descriptivos de puestos actualizados sin embargo se tiene contemplado para el segundo trimestre llevar a cabo una revisión y actualización de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado y en la página del Puerto de Tampico. La Entidad tiene contemplado para el tercer trimestre llevar a cabo una reunión con titulares para una revisión y en su caso actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No ha sido necesario proponer al COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al tercer trimestre la información se encuentra cargada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se continúa trabajando en el levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado en su totalidad se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a la programación de licitaciones del área de ingeniería, la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad promueve la cultura de denuncia ante la ciudadanía, mediante la divulgación de los datos de contacto del OIC en la página web institucional. Así mismo en la página de internet de la Entidad se cuenta con un link de DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS, también se agregó una cláusula a los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y a los de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos denominada: COMBATE A LA CORRUPCIÓN O CUMPLIMIENTO LEGAL.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2021, se informa lo siguiente: ASF fiscalización de la Cuenta Pública 2018 se encuentran 3 pliegos de observaciones en procedimiento de investigación e integración del EPRA. Fiscalización de la Cuenta Pública 2019 se encuentran 3 pliegos de observaciones en espera de respuesta y 1 recomendación en espera de respuesta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza la difusión del uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante medios impresos (carteles en puntos estratégicos del edificio) y electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal servidor público de la Entidad participa en cursos de capacitación disponibles en diversas plataformas digitales de organismos públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las faltas administrativas y sanciones que pueden ser aplicables a las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información requerida al Órgano Interno de Control de la Entidad, respecto de diversas carpetas de investigación, las cuales se encuentran en trámite.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, al cierre del tercer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, al cierre del tercer trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ante las disposiciones enmarcadas en los artículos 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Entidad mantiene acciones enfocadas en la racionalidad del gasto para todos sus programas presupuestarios, en consecuencia al finalizar el tercer trimestre del ejercicio de 2021 se observa un menor gasto ejercido en un 25.2% en relación del presupuesto ejercido durante el ejercicio fiscal de 2020,y un 88.5% en relación al presupuesto autorizado modificado para 2021, esto en gran medida a los controles internos para ejercer lo estrictamente necesario, sin modificar o comprometer los objetivos que esta API Topolobampo fijo para el ejercicio actual. Los rubros de papelería y útiles de oficina, productos alimenticios para el personal, combustibles y lubricantes, congresos y convenciones, exposiciones, así también las contrataciones de servicios y licitaciones públicas se han llevado a cabo conforme a Ley, con el objeto de obtener las mejores condiciones, calidad y oportunidad que han propiciado que la Entidad tenga las condiciones para ejercer en forma eficiente la erogación de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los servicios de telefonía celular, combustibles y lubricantes, papelería, congresos y convenciones y exposiciones, son los rubros en donde la Entidad obtiene las variaciones ahorro/economías más importantes, dando cumplimiento a lo enmarcado en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así también se promueve el uso de tecnologías de la información y comunicación, en cursos, asambleas y reuniones a fin de reducir el costo de los recursos financieros y materiales. Es preciso comentar que la API Topolobampo mantiene la política permanente de aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, lo que al cierre del tercer trimestre del ejercicio se encuentra por debajo del ejercido de 2020 en un 25.2%; y respecto al presupuesto autorizado modificado el porcentaje referido a la baja es 88.5%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021, se ha difundido y asesorado al personal en el uso de herramientas de software libre para la gestión de comunicación por medio de videoconferencias, así como el uso de la firma electrónica en el Sistema de Operaciones Portuarias para la reducción de papeles impresos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se tiene implementado el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP) donde el ciudadano interactúa con los servicios digitales y hasta el momento, no se cuenta con reporte o falla por parte de los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En la Centésima Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, se puso a consideración el informe trimestral con un apartado de Efectividad en el Ejercicio de Egresos, en el cual se informó su ejercicio, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestarios que la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Entidad dispuso en el periodo enero-marzo de 2021, información que los integrantes del consejo de administración analizaron y consideraron para la toma de las decisiones financieras presupuestales en bien de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. En lo que corresponde al informe trimestral del periodo de abril a junio del ejercicio de 2021, este se encuentra en proceso de análisis y elaboración, el cual será presentado ante el consejo de administración en la próxima sesión ordinaria de consejo programada para el día 20 de agosto de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2021, se informa que se cuenta con 1 riesgo identificado susceptible de corrupción en la matriz de riesgos "Servidores Públicos coludidos con particulares en procedimientos de contratación", así mismo se tienen implementadas 4 acciones de control a las que se les dio el seguimiento oportuno durante el primer trimestre para evitar posibles actos de corrupción en la Entidad y no obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad publicó en el sistema electrónico CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones 2021, así como también los procedimientos de contratación formalizados en el tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia a este compromiso, se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones, al cual se le da puntual seguimiento, así mismo la Entidad mediante investigaciones de mercado busca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó hincapié en el uso de videoconferencias con las áreas de Dirección General, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Operaciones e Ingeniería y Gerencia de Administración y Finanzas, para la adecuada comunicación y compartir acuerdos de forma eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales gráficos, durante el tercer trimestre, sobre la campaña "Principio o Valor del Mes" entre otros, por medio de correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene la integración del CEPCI de la Entidad, se da seguimiento al calendario de sesiones ordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se da seguimiento mensual al Programa Anual de Capacitación, mediante el indicador y análisis de datos del Proceso de Competencia registrado en el Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre se realizaron cambios en el inventario de normas internas, MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN generándose la versión 9 del 16/08/2021, sin embargo aún no se actualiza en la Normateca, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la Entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y de las normas internas de la Entidad, como resultado se concluye la actualización de los documentos CONTEXTO y MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la Entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y trámites electrónicos efectuados de manera remota, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Topolobampo (Comercialización, Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura Portuaria, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad cuenta con autorización y registro por parte de la SFP al escenario TOPOLOBAMPO_2105201249, el cual fue creado en el sistema RHnet con vigencia del 1 de enero de 2021, de la estructura orgánica vigente en esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con autorización y registro por parte de la SFP al escenario TOPOLOBAMPO_2105201249, el cual fue creado en el sistema RHnet con vigencia del 1 de enero de 2021, de la estructura orgánica vigente en esta Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH; disponible para su consulta en el portal del SGI, en la normateca interna de la página web e intranet institucional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza el marco jurídico interno, mismo que se encuentra disponible en la página oficial de la Entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Así mismo, en la página web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el trimestre, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores. A través de la página web de la APITUX se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual la ciudadanía puede consultar información de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La entidad está dando atención al compromiso de reportar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de forma trimestral el ejercicio del presupuesto por Programas Presupuestarios y las explicaciones a las principales variaciones registradas al cierre de cada trimestre de 2021. Las medidas preventivas y correctivas derivado del avance en el cumplimiento de metas, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecen en acuerdos tomados en las sesiones, por lo que a la fecha se tiene un acuerdo en proceso
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por el trimestre comprendido de julio-septiembre, se cuenta con un saldo de 2 observaciones detectadas por el despacho de auditores externos correspondientes al ejercicio 2020 y fueron solventadas 4 observaciones determinadas por el mismo despacho correspondientes mismas que son 2 al ejercicio 2019 y 2 al ejercicio 2020. Ahora bien, en el mes de agosto fue solventada una observación correspondiente al ejercicio 2020 derivado de la Auditoria 07/2021 determinado por este OIC, quedando pendiente 2 observaciones mismas que están programadas para el cuarto trimestre 2021 la determinación. Por lo que lo acumulado del mes de enero a diciembre no se cuenta con una determinación de observaciones ya que en ese lapso se pueden determinar observaciones derivadas a las auditorias o en su caso la solventación de las mismas, que se practiquen de acuerdo al Plan de Trabajo Anual 2021, así que el dato seria que los pendientes acumulados un total de 2 observaciones por parte de este OIC y 2 observaciones por parte del despacho de Auditores Externos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos : 47.62 % Monto de los contratos en bitácora: $ 15,978,621.56, mas convenios en el tercer trimestre: $ 158,349.95, total: $ 16,136,971.51 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 52.38 % Monto de los contratos en bitácora: $ 55,089,309.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 14.29 % Monto de los contratos: $ 308,927.02 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 14.29 % Monto de los contratos: $ 3,232,681.05 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 23.80 % Monto de los contratos: $ 51,217,701.16 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 21 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 71,226,280.74 En el ejercicio 2021 se cuenta con dos bitácoras correspondientes a dos contratos plurianuales contratados en el ejercicio 2019, de los cuales una bitácora ya se cerró y otra continua en seguimiento. Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron cuatro contrataciones de las cuales se aperturaron cuatro bitácoras: una continúa abierta (contrato actualmente vigente) y tres han sido cerradas (contratos concluidos). Por lo que, al cierre del primer trimestre se contó con el registro de seis bitácoras. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron cuatro contrataciones de las cuales se aperturaron cuatro bitácoras; una continúa abierta (contrato actualmente vigente) y tres han sido cerradas (contratos concluidos). En total al 30 de junio del 2021, se cuenta con un saldo final de diez bitácoras registradas. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron once contrataciones de las cuales se aperturaron once bitácoras, diez continúan abiertas (contratos actualmente vigentes) y una ha sido cerrada (contrato concluido). En total, con corte al 27 de septiembre del 2021, se cuenta con un saldo final de veintiún bitácoras registradas, de las cuales trece continúan abiertas y ocho han sido cerradas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se realizaron 3 difusiones por medio de correos electrónicos al personal de la entidad (haciendo un total de 45 personas) comprendidas entre los meses julio-septiembre, con infografías relativas el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP ps://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al cierre del 3° trimestre 2021, se realizaron acciones de capacitación en temas de transparencia, así como la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre se realizaron 3 difusiones respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, por medio de correos electrónicos en el mes de julio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se aclara que este Departamento no Instaura estrategias de difusión, solo se apega al calendario que la propia Secretaría de la Función Pública establece, y por conducto del Titular del Órgano Interno de Control, se lleva a cabo esta actividad. Al cierre del 3° trimestre 2021 el Departamento de Recursos Humanos no realizó difusión sobre la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se realizaron 2 difusiones respecto de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, por medio de correos electrónicos en el mes de julio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizaron las invitaciones al personal de la entidad, a acreditar el Curso Conflictos de Interés que da la SFP (SICAVIS) por medio de la Unidad de Ética. Durante el tercer trimestre se capacitaron 4 personas, mismas que entregaron sus constancias de validez.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se registró en el SSECCOE el Reporte de que el Comité no recibió solicitudes de asesoría en la materia
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 3° Trimestre 2021 se realizó la difusión de acuerdo a lo solicitado por la Titular del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Reporte del trimestre de julio a septiembre de 2021. La dependencia o entidad deberá informar trimestralmente: 1. Número de requerimientos recibidos. 08 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 07 3. Número de prórrogas solicitadas. 01 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 01 " NOTA: Los requerimientos atendidos en tiempo son 7, debido a que la Gerencia de Comercialización, solicitó 1 prórroga para atender 1 requerimiento y se le otorgó la misma, cumpliendo en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se adjunta el Calendario Anual de Capacitación del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores públicos (SICAVISP), donde se puede apreciar que para este ejercicio 2021, no se tiene contemplado un curso en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad está dando cumplimiento a las medidas de austeridad en las partidas presupuestales sujetas a la referida disposición, por lo que está efectuando los gastos estrictamente indispensables para la realización de las actividades de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha implementado medidas de austeridad para el ejercicio 2021, principalmente en los siguientes rubros: Adquisición de materiales y útiles de oficina, materiales de impresión y reproducción, alimentos, material de limpieza, consumo de combustible, consumo de agua, servicios de paquetería, capacitación y servicios de traslado y viáticos. Los recursos se encuentran reflejados en la disponibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A fin de reducir costos de operación y eficientar el gasto, la entidad llevó a cabo procedimientos licitatorios en materia de TIC, en apego a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, al utilizar la estrategia emitida por el ejecutivo, para las contrataciones a través de Contratos Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites y servicios que ofrece la entidad, se realizan a través de un sistema informático denominado SOP, el cual en el período que se reporta se llevó a cabo la contratación de servicios para implementación, configuración y puesta a punto de la interfaz para la gestión de trámites entre Capitanía de Puerto, Aduana y la entidad, mediante el desarrollo de los módulos SICAPAM Y SIRA respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad aplica las medidas de austeridad en 21 partidas de bienes y servicios. Las acciones implementadas para cumplir con las metas de ahorro en el ejercicio consisten en: Obtener las mejores condiciones para la obtención de bienes y servicios privilegiando las contrataciones a través de procedimientos de licitación pública y haciendo un uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad da seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas que se implementen a través de la Coordinadora sectorial, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y al uso eficiente de los recursos. Durante el trimestre, se consideró que no existe necesitad de modificar el diseño de los programas presupuestarios, ni la estructura programática. La Coordinación General de Fomento y administración Portuaria, como coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad presenta de forma trimestral los resultados obtenidos al Órgano de Gobierno y semestralmente informe de autoevaluación a los Comisarios de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información correspondiente al tercer trimestre 2021 no ha sido presentada ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad tiene identificados dos riesgos susceptibles de corrupción los cuales son: Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en días inhábiles. Bienes y/o servicios recibidos por parte de los proveedores con atraso en la entrega. Los mecanismos de control son los siguientes: Recepción de Trasferencia electrónica y cheque certificado por Tesorería en días hábiles, Tesorería informa vía correo electrónico a la subgerencia de operaciones, las embarcaciones que han garantizado el Uso de Infraestructura, y Formatos: FOCON- 04,FOCON-5 y Resultado de investigación de mercado, Cotizaciones solicitadas a proveedores y búsqueda de proveedores en CompraNet, Lista de proveedores y contratistas sancionados en CompraNet, Oficio de respuesta del visto bueno al OIC y a la DGFAP de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Asimismo, en la página web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el trimestre, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se realizaron 11 contrataciones de las cuales los 8 procedimientos se realizaron de manera electrónica, llevándose a cabo el 72.73% de los procedimientos electrónicos. *Respecto a la formalización de contratos electrónicos en MFIJ en CompraNet, en el mes de julio derivado de la migración del Ramo 09 al 13 Marina, no le fue posible formalizar los contratos en el citado Módulo Durante el tercer trimestre se realizaron 11 contratos de los cuales los 3 procedimientos se formalizaron en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, llevándose a cabo la formalización del 27.27% de los contratos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). La Unidad Compradora durante el tercer trimestre reporta que cuenta con 0 inconsistencias. Se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) con fecha 28 de enero de 2021, asimismo se realizaron las actualizaciones correspondientes en los meses de julio, agosto, y septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	° En 2021 se realizó la carga del PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. La entidad participó en las contrataciones consolidadas referente a: 1. Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias integrales del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	sector 2021-2023 y seguros de vida de los empleados de las Administraciones Portuarias Integrales. 2. Servicio de Asesoría Externa del Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias. 3. Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022. 4. Servicio de Vales de Despensa de la medida de Fin de Año 2021 para el personal operativo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad lleva a cabo videoconferencias con la coordinadora de sector para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Ley General de Sociedades Mercantiles, (sesiones de consejo de administración y de accionistas) y con otras entidades y partes interesadas (temas relevantes de la operación), evitando el traslado del personal a otros lugares, logrando con ello el uso eficiente de los recursos y ahorro en viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre que contempla julio-septiembre 2021, la Entidad realizó 40 difusiones de material diverso relacionado con la Nueva Ética Pública, material elaborado por el Comité de Ética de esta Entidad y lo ordenado por la Secretaría de la Función Pública tales como: Principio o valor del mes, materiales de blindaje electoral, trípticos diversos, entre otros temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre la Entidad el Comité se mantuvo debidamente integrado y realizó la tercera sesión ordinaria del Comité de Ética el día 31 de agosto del año en curso, también se les dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021, así como sus evidencias las cuales se registraron oportunamente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre de este trimestre el PAC, se viene cumpliendo al 100%, y se implementaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se revisaron y actualizaron los procedimientos de los procesos sustantivos del sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran en proceso de actualización dos normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró cédula de análisis de los procesos y las funciones de los puestos verificando su alineación a los objetivos institucionales, y su impacto en el logro de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se adjunta oficio APIUTX-GAFI-0127 de fecha 20 de enero 2021, donde se realiza el trámite de refrendo de la estructura de esta Entidad. Para este ejercicio 2021, la SHCP autorizó 4 plazas de carácter eventual con los siguientes periodos: del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, para el Órgano Interno de Control (2) y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021: Gerencia de Comercialización (1), y Gerencia de Administración y Finanzas (1)., se adjunta el oficio autorización y de solicitud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No le aplica a esta entidad el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR, se reporta en el Portal aplicativo de Hacienda a trimestre vencido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el Manual de Organización actualizado de forma al 30 de junio de 2021, sin embargo se tiene programada la actualización a su contenido derivado de la migración del ramo 09 al ramo 13.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el INDAABIN, la Gerencia de Operaciones e Ingeniería en coordinación con el área de Recursos Materiales realiza la verificación de la información de los inmuebles, siendo el área de Recursos Materiales adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien cuenta con el usuario y contraseña del sistema y da seguimiento a las actualizaciones necesarias.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Gerencia de Operaciones e Ingeniería no cuenta con las facultades para realizar la regularización jurídica de los inmuebles de su competencia que así lo requieran, sin embargo apoya en la solicitud de información respecto a los inmuebles: ubicación geográfica, cálculo de espacios y áreas solicitadas por las distintas áreas que lo requieran.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cuenta con un Programa de Mantenimiento a los Bienes Inmuebles concesionados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad cuenta con un expediente electrónico con la información y documentación completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble de su competencia. La información se encuentra registrada en el SIIFP. Se tramitó en el SIIFP solicitud de actualización de superficies del recinto, inherentes al Plano RFI30-8612-2 "Recinto Portuario", de la cual estamos en espera de su actualización en el sistema.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones , el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el tercer trimestre se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal, 16 solicitudes de información, de las cuales se atendieron 11. Se está trabajando en responder las 5 restantes, mismas que se encuentran dentro de su periodo de respuesta ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Por lo que respecta a este trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las acciones de los 9 riesgos documentadas en el Programa de Trabajo para la administración de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la APIVER difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de julio, se difundió el valor Liderazgo, en agosto el Principio de Imparcialidad, en el mes de septiembre se difundió el valor de Lealtad, recomendaciones de libros y películas acorde al principio del mes. Así mismo se difundió infografías de Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética y Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Durante el Tercer trimestre de 2021, la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre a través de diversas estrategias para su difusión, se promovieron los distintos Insumos gráficos del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que promueve la Secretaria de la Función Pública, se buscó el apoyo de Comité de Ética Y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) de la APIVER para enviar a través de los correos electrónicos de la Plantilla ocupacional una infografía para su conocimiento y lectura, y se reforzó su promoción a través de la colocación de posters en los Tableros de Comunicación Interna, logrando un alcance de difusión hacia las 189 personas servidoras públicas que conforman esta Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el mes de Julio a Septiembre, se promovió la participación del personal para tender a los cursos en línea denominados La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio Público", que se imparten por la parte de la SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)", sitio electrónico: http://sicavisp.apps.funcion publica.gob.mx/ Registrando un total de 58 servidores públicos capacitados incluyendo a los miembros de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er. Trimestre de año, a través del correo electrónico institucional dirigido a los 189 personas servidores públicas de la Entidad, se atendió la difusión que promueve la Secretaria de la Función Pública, relativa al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la impunidad, y de mejora de la Gestión Pública 2019-2024, y en cumplimiento con las acciones respecto a los "Compromisos de Impunidad 1, 2 y 3, se publicaron las infografías: -Compromiso de no Impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las posibles servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras". -Compromiso de no Impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". -Compromiso de no Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de agosto, la Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	En el mes de agosto, se realizó la difusión de manera masiva por correo electrónico la infografía Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante los meses de julio, agosto y septiembre se atendieron los cursos en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio que se reporta, no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de agosto y septiembre, se realizó la difusión de manera masiva mediante el correo electrónico, infografías relacionadas con el tema de Conflicto de Intereses, Buenas Practicas en Materia de ética Pública y Nuevos Lineamientos Generales, logrando un alcance de difusión hacia las 189 personas servidoras públicas que conforman esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre se recibieron 7 requerimientos del Área de Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Entidad, mismas que se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementó una plataforma con código abierto, sustituyendo la herramienta ORACLE Webcenter por WordPress para desarrollar el nuevo portal de Colaboración Interna https://colaborapi.puertodeveracruz.com.mx, esta herramienta al ser una intranet solo se puede consultar por la red interna.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevaron a cabo 100 reuniones de trabajo a través de la herramienta de colaboración WEBEX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	La entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones , el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Periodo que se reporta, la Entidad llevó a cabo un de licitación pública nacional, un procedimiento de licitación pública internacional Abierta y participó en 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, realizados a través del Medio Electrónico (CompraNet). Así mismo; se ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el Tercer Trimestre, la Entidad ha proporcionado información solicitada por la Oficialía Mayor de la SHCP, respecto de 2 procedimientos de contratación que pretende llevar a cabo de manera consolidada, esa Oficialía Mayor en lo que resta del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la APIVER difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de julio, se difundió el valor Liderazgo, en agosto el Principio de Imparcialidad, en el mes de septiembre se difundió el valor de Lealtad, recomendaciones de libros y películas acorde al principio del mes. Así mismo se difundió infografías de Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética y Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este periodo se convocó a la primer reunión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad, en el mes de septiembre se llevó a cabo la Reunión extraordinaria RECEPCI/01/2021, en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia. 2. Aprobación del Orden del día. 3. Atención a la denuncia anónima. 4. Asuntos generales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	El departamento de Recursos Humanos convocó de manera masiva al personal de la Entidad al curso que promueve el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) llamado "Inducción a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Igualdad entre Mujeres y Hombres", obteniendo la participación activa de 59 colaboradores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se ha dado seguimiento al programa de gestión para la recepción de los documentos de los solicitantes para la prestación de servicios portuarios y conexos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al 30 de septiembre de 2021, la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal de la Entidad se integra con 189 plazas permanentes; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el presente ejercicio fiscal, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a las acciones relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, se realizó la actualización del Manual de Organización de la Entidad con fecha 14 de Septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se envió dio atención a la recomendación emitida por el Órgano Interno de Control en la APIVER, SA. De C.V., mediante el Oficio API VER-GAF-631/2021, de fecha 06 de septiembre de 2021, donde se envió un Programa de Trabajo de las Acciones que se realizarán para la obtener los servicios valuatorios de los 6 RFI en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para proceder a la solicitud servicios valuatorios paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	de la APIVER
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la APIVER cuentan con su Registro Público de la Propiedad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo julio a septiembre de 2021, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre se realizó la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, el 30 de julio de 2021, en la cual se informó el avance de los programas presupuestarios, no se determinaron acuerdos nuevos, sin embargo, es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de las acciones de control implementadas para mantener los riesgos controlados durante el tercer trimestre de 2021 no se materializo ninguno de los cuatro riesgos que conforman el mapa de Riesgos institucional. 2021-1 Metas de las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval programadas incumplidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021-2 Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. 2021-3 Administración de la Seguridad de la Información realizado de manera deficiente. 2021-4 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. Se da cumplimiento a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, a fin de asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2021 no se tienen observaciones al área sustantiva, ni a los Programas de Control Interno y Administración de Riesgos por parte de las instancias fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los cursos programados por la Entidad en este trimestre de julio a septiembre de 2021, se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros, Entre los cursos otorgados se encuentran: Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, Jóvenes Tolerancia y no Discriminación, Normas Generales de Auditoría Pública, Introducción a la ley general de transparencia y acceso a la información pública, Las responsabilidades de los servidores públicos y el Sistema Nacional Anticorrupción, Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este tercer trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y modificaciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este tercer trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y modificaciones.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	En este tercer trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y modificaciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el tercer trimestre distribuyó materiales (11 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este tercer trimestre de 2021, se brinda asesoría personalizada, a las personas que así lo manifiesten en el marco del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el tercer trimestre distribuyó materiales (11 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prorroga atendidos para el periodo de julio a septiembre de 2021 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este tercer trimestre de 2021, la Entidad capacito al personal en materia de: las responsabilidades de los servidores públicos y el Sistema Nacional Anticorrupción
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 30 de julio de 2021, en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el tercer trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 30 de julio de 2021, en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrolló una aplicación para gestionar la nominación están buscando soluciones de código abierto PHP y MySQL con el objeto de llevar a cabo la Nominación para renovación de los miembros del Comité de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés 2021-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo reportado se interesaron 640 interesados en el Proceso de Selección 2021 para ingresar a estudiar alguna de las licenciaturas náuticas, a través de una plataforma electrónica amigable y de fácil acceso, es efectivo y cumple con el objetivo de hacer más ágil, óptimo y sencillo el proceso para los interesados. Se registraron 382 aspirantes, de los cuales 367 aplicaron las tres evaluaciones en línea “desde casa” (CENEVAL, Examen de Inglés y Examen Psicométrico) del 5 al 7 de julio de 2021. Los resultados de los exámenes se publicaron el 28 de julio de 2021. Obteniendo como resultado 278 aspirantes seleccionados, sólo 243 formalizaron su inscripción como estudiantes de nuevo ingreso; 160 en la Licenciatura de Piloto Naval y 83 en la Licenciatura de Maquinista Naval. El inicio del Ciclo Escolar fue el 2 de agosto de 2021, mediante la modalidad de Educación a distancia, en las tres Escuelas Náuticas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el tercer trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 30 de julio de 2021, en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Durante el periodo reportado se interesaron 640 interesados en el Proceso de Selección 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	para ingresar a estudiar alguna de las licenciaturas náuticas, a través de una plataforma electrónica amigable y de fácil acceso, es efectivo y cumple con el objetivo de hacer más ágil, óptimo y sencillo el proceso para los interesados. Se registraron 382 aspirantes, de los cuales 367 aplicaron las tres evaluaciones en línea "desde casa" (CENEVAL, Examen de Inglés y Examen Psicométrico) del 5 al 7 de julio de 2021. Los resultados de los exámenes se publicaron el 28 de julio de 2021. Obteniendo como resultado 278 aspirantes seleccionados, sólo 243 formalizaron su inscripción como estudiantes de nuevo ingreso; 160 en la Licenciatura de Piloto Naval y 83 en la Licenciatura de Maquinista Naval. El inicio del Ciclo Escolar fue el 2 de agosto de 2021, mediante la modalidad de Educación a distancia, en las tres Escuelas Náuticas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de septiembre se registra una población estudiantil de 1,154 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 105.5% respecto a la meta programada de 1,094 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 35 profesionistas, 4 en la modalidad presencial y 31 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 81% con respecto a la meta programada de 43 participantes. Se capacitaron 2,902 subalternos alcanzando un porcentaje del 124% respecto a la meta programada de 2,340 para el trimestre. Se capacitaron 1,341 pescadores, alcanzando un porcentaje del 229%. Respecto a los 586 participantes programados en el periodo. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 150%, con un registro de 3,844 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 2,565 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con el propósito de prevenir, detectar y corregir posibles actos contrarios a la integridad en los procesos que son susceptibles de actos de corrupción, se dio seguimiento continuo a las acciones de control establecidas para evitar la materialización del Riego 2020-2: Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones de control para mantener

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el riesgo controlado y garantizar el logro de las metas y objetivos institucionales: - Se realizó la difusión de los requisitos que son de observancia obligatoria para los procedimientos de contratación a todas las unidades administrativas, a fin de evitar procesos con irregularidades. - Se efectuó la carga en el sistema COMPRANET de los procedimientos que llevó a cabo la Entidad durante el período, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. - Se llevaron a cabo las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para someter a su consideración la autorización de las contrataciones, de conformidad con lo establecido por la normatividad en la materia. - Con la finalidad de evitar actos contrarios a la ley e integridad, se verifico en el portal de la Función Pública, que los proveedores que participan en los procesos de contratación de la entidad no estuvieran sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos. - En los procedimientos celebrados durante el periodo reportado se verifico que los proveedores cumplen con todos los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con el propósito de contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas, durante el periodo reportado se mantuvo difusión permanente en el portal institucional sobre los programas educativos que presta la Entidad, así como información sobre la normatividad vigente, los indicadores de gestión y estadísticas del proceso de selección.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre se han estado registrando los contratos formalizados por el Departamento de Adquisiciones, en el sistema Compranet, en el caso de Obra Pública no se ha generado ningún procedimiento del cual derive un contrato, durante el trimestre que se reporta. Se indica que, durante el trimestre que se reporta se realizó la modificación del PAAS en el módulo de Compranet, se adjunta comprobante que arroja el modulo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se decidió consolidar los siguientes procedimientos: Suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de vales electrónicos para 2022 (Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP, partida presupuestal 26103) Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular (Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP, Partida presupuestal 34501) Servicio de nube pública bajo demanda (Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP.) Se indica que, durante el trimestre que se reporta se realizó la modificación del PAAS en el módulo de Compranet, se adjunta comprobante que arroja el modulo Existe evidencia en el archivo que obra de los expedientes realizados para las contrataciones consolidadas de que se firmaron los acuerdos de consolidación conforme a lo establecido por la normatividad vigente, aunado que se remitió la demanda agregada, a excepción del Servicio de nube pública bajo demanda, toda vez que el citado procedimiento está en etapa inicial por parte de OM
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el Tercer trimestre se realizaron reuniones virtuales a través del uso de la aplicación Wynnmex 3CX (sin costo para el Fideicomiso) optimizando el gasto y generando ahorros económicos en viáticos. Las videoconferencias que se llevaron a cabo fueron: 1.- 06/07/2021 Junta de aclaraciones de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-009J4V001-E26-2021. 2.- 12/07/2021 Primera Sesión Ordinaria del comité de transparencia. 3.- 14/07/2021 Acto de presentación y apertura de proposiciones de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-009J4V001-E26-2021. 4.- 26/07/2021 Acto de Fallo de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-009J4V001-E26-2021. 5.- 27/07/2021 Tercera Sesión Ordinaria del CAAS 2021. 6.- 03/08/2021 Séptima Sesión Extraordinaria CAAS 2021. 7.- 24/08/2021 Tercera Sesión Ordinaría del Comité de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos. 8.- 31/08/2021 Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Obra Pública. 9.- 01/09/2021 Octava Sesión Extraordinaria CAAS 2021. 10.- 06/09/2021 Subcomité revisor de convocatorias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		11.- 24/09/2021 Quinta Sesión Ordinaría del Comité de Obras Públicas. 12.- 27/09/2021 Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos. 13.- 27/09/2021 Segunda Sesión del Subcomité revisor de Convocatorias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el tercer trimestre distribuyó materiales (11 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de julio a septiembre de 2021, se incluyeron de forma permanente en el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses a los enlaces en las Escuelas Náuticas Mercante y el Centro de Educación Náutica de Campeche.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de julio a septiembre de 2021 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo de julio a septiembre de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo de julio a septiembre de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este tercer trimestre de 2021, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no con congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de julio a septiembre de 2021, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales, manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"STPS.- USNE.- En el periodo julio-septiembre, en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas, se continuó con la implementación de acciones de promoción de Contraloría Social, de manera fundamental, la celebración de las pláticas para dar a conocer a la población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo, sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias; es importante destacar que dichas acciones se realizan de conformidad con la normatividad validada por la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio fiscal 2020; se adjunta al presente ejemplos de informes del periodo. UJCF.-Derivado de las sesiones de trabajo celebradas con personal de la SFP, se elaboró y remitió el proyecto de Guía Operativa y Plan de Trabajo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, los cuales fueron opinados y remitidos con comentarios durante el mes de julio. Los instrumentos normativos en cita se encuentran en proceso de adecuación, para su remisión a la SFP a fin de contar con su validación, previo a que sean publicados e implementadas las acciones contenidas en los mismos por parte del personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. PROFEDET.- Con el propósito de fortalecer mecanismos de vigilancia ciudadana, la Procuraduría implementa las cédulas de opinión, las cuales permiten conocer de primera mano la experiencia de los ciudadanos usuarios e identificar inconsistencias en los servicios brindados. A través de La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana se dio seguimiento y realizó la Estratificación de las Cédulas de Opinión de los usuarios durante el trimestre que se informa. Entre julio y septiembre de 2021, se captaron y analizaron 1715 cédulas de opinión, de las cuales 243 correspondieron a las oficinas de la Ciudad de México; y 1472 a las Procuradurías Foráneas en las demás entidades federativas. Con base en las 1715 cédulas de opinión recibidas y en las estratificaciones realizadas, se elaboraron los informes mensuales relativos a los meses de julio, agosto y septiembre. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"STPS.- En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, celebrada el 9 de septiembre de 2021, mostraron los avances de los indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios que implican en conjunto el 80'% del presupuesto, adoptándose por parte de los miembros del colegiado el Acuerdo 01/03/2021 COCODI. Las áreas responsables de la STPS presentarán en la siguiente sesión ordinaria los informes solicitados por la Delegada y Comisaria Pública Propietaria del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social de la SFP y la Titular del OIC en la STPS respecto a los siguientes puntos: A) La Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS presentará en la siguiente sesión del COCODI el detalle de los porcentajes alcanzados de los 18 indicadores que registran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incumplimiento o cumplimiento menor al 90% y las causas que llevaron a esta situación. PROFEDET.- En la 3era sesión del COCODI 2021, se mostraron los avances del apartado VII a) correspondientes a Programas Presupuestarios. Adicionalmente, se atendió el acuerdo XIV.1.2 que a la letra señala: Establecer las acciones específicas que permitan cumplir en el siguiente ejercicio con los indicadores, que en 2020 no alcanzaron el compromiso establecido. Para su oportuna atención, la Procuraduría presentó documentación que evidencia que se efectuó una actualización de la MIR 2021, resultado del diagnóstico del programa presupuestario elaborado en el 2020. Es importante mencionar que en dicho diagnóstico se tomó en cuenta la incorporación del Nuevo modelo, ya que se tiene proyectado el incremento de los servicios de asesoría, mediación y representación jurídica. Por lo anterior, el acuerdo se dio por atendido y solventado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"STPS. En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el Tercer Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el Ejercicio Fiscal 2021, debidamente suscrito por el Coordinador de Control Interno y la Enlace de Administración de Riesgos de la Institución, en donde se contemplan los riesgos de atención inmediata, localizados en el cuadrante I, para seguimiento en las sesiones del colegiado en mención. PROFEDET.- En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al Segundo Trimestre y a mediados del mes de octubre del 2021 se emitirá el Reporte correspondiente al Tercer Trimestre. Es importante mencionar que durante el trimestre a reportar, se designó a un nuevo Enlace de Administración de Riesgos de la Institución."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"El total de observaciones pendientes de solventar, asciende a 2 al cierre del tercer trimestre de 2021: 1 emitida a la STPS por el Órgano Interno de Control y 1 por la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"STPS.- Durante el trimestre se difundieron las infografías de promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través del correo electrónico institucional. PROFEDET.- La Subdirección de Difusión promueve el tema a través de sus canales institucionales que son la página electrónica www.profedet.gob.mx y redes sociales, y en ellas se mantiene información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de Participa con tu gobierno en línea."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"STPS.- USNE.-Durante el periodo que se reporta, personal de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), participó en 1 reunión de trabajo celebrada en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. PROFEDET.- De acuerdo a la política de Gobierno abierto se han realizado las siguientes acciones: Se definieron los enlaces de la Procuraduría. Asimismo, se mantiene actualizado en la página de la profedet lo siguiente: - Plataforma Nacional de Transparencia - Obligaciones de Transparencias - Datos de contacto de la Unidad de Transparencia - Protección de datos personales - Aviso de privacidad"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"STPS.- Durante el trimestre personal de la Unidad de Transparencia acudió a los siguientes Curso: ""Atención a las solicitudes de información y sus áreas de oportunidad"" a través de la Plataforma Teams el 13 de agosto de 2021; Capacitación ""Atención a denuncias"" a través de la Plataforma Teams el 23 de agosto de 2021; ""Capacitación en SISAI 2.0"" a través de la plataforma Zoom el 10 de septiembre de 2021. PROFEDET.- Al igual que en los dos trimestres previos, se realizó la difusión de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y temas relacionados que imparte el INAI; así como en materia de género (CONAPRED), ética y anticorrupción de SICAVISP."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"STPS.- La DGRH realizó a través de correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner que refiere "" Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte."", ""Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión destitución o inhabilitación"". ""Consulta los artículos 49, fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"STPS,- La DGRH realizó a través de correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner que refiere a ""Todas las personas públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal"". ""Consulta el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"". La DGRH difundió a través de correo electrónico institucional dirigidos a servidores públicos, informando que se amplía el plazo, haciendo el recordatorio de que el 31 de julio vence el plazo para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses en su Modalidad de Modificación para las personas de enlace y mandos, y para el personal operativo, de base y sindicalizado hasta el 30 de septiembre, y se continúa con los módulos de asesoría que se instalaron como apoyo para la elaboración de la Declaración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se enviaron 22 oficios a personal de mando que al 26 de julio no contaban con registros de que hubieran presentado su declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, exhortándolos a dar cumplimiento a esta obligación de forma inmediata a fin de evitar posibles sanciones de carácter administrativo, así mismo, se les comunicó que personal de esta Dirección General continúa brindando asesoría a las y los servidores públicos en la presentación de la citada Declaración, a través de un "Módulo de Asesoría" y vía telefónica. Se enviaron 17 oficios a personal operativo que al 18 de agosto no contaban con registros de que hubieran presentado su declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, exhortándolos a dar cumplimiento a esta obligación de forma inmediata a fin de evitar posibles sanciones de carácter administrativo, así mismo se les comunicó que personal de esta Dirección General, continúa brindando asesoría a las y los servidores públicos en la presentación de la citada Declaración, a través de un "Módulo de Asesoría" y vía telefónica."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	STPS.- La DGRH realizó a través de correo electrónico institucional la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner que refiere a "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez ". "Consulta el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"STPS,- El Comité de Ética, en colaboración con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, realizaron gestiones en materia de capacitación y sensibilización, mediante la difusión de correo electrónico masivo de los cursos en línea ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", impartidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación. Destacando que, derivado de la emergencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, la capacitación se realiza en línea. Derivado de esto, se continuó con el apoyo de las Unidades Administrativas de la Dependencia, para que reportaran de manera bimestral, la capacitación de las personas servidoras públicas que acreditaran al menos un curso en materia de ética, logrando un avance al tercer trimestre de aproximadamente 799 personas servidoras públicas capacitadas. PROFEDET.- Se realizó la solicitud mediante correo electrónico al Departamento de Capacitación y Certificación, para la difusión masiva del curso ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", impartido a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los periodos solicitados para su difusión corresponden a las siguientes fechas de inscripción: Del 05 al 11 de julio, 19 al 25 de julio, 02 al 08 de agosto, 16 al 22 de agosto, 30 de agosto al 05 de septiembre, 13 de septiembre al 19 de septiembre y 27 de septiembre al 03 de octubre."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"STPS.- En cumplimiento a las actividades de sensibilización al interior de la Dependencia, el Comité de Ética difundió, a través de correo electrónico masivo institucional a las personas servidoras públicas de la dependencia, las convocatorias para participar en el Curso en línea ""Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). De igual manera se dio difusión a la tira ""¿Conflicto de Intereses?"", elaborada por la SFP. PROFEDET.- Se realizó la difusión masiva a través de correo electrónico institucional de infografías relacionadas con la facultad del Comité de Ética para asesorar y orientar en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como de recibir consultas específicas en esas materias y los pasos a seguir."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"STPS: 1. Número de requerimientos recibidos: 35 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 34 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 PROFEDET: 1. Número de requerimientos recibidos: 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 7 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	STPS.- Durante el tercer trimestre la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha solicitado a su personal realizar por lo menos algún curso de capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública, cabe señalar que hasta el momento no se ha identificado un curso específico en "Procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas" en el portal de internet. https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/ sin embargo, se han realizado otros cursos en la misma plataforma del SICAVISP como son Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	" STPS.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. PROFEDET. Para un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone este Órgano Desconcentrado, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024, se llevan a cabo las siguientes acciones: 1. Se dejaron de realizar comisiones foráneas lo que redujo el gasto en la Partida 37104 (Pasajes Aéreos Nacionales) 2. Se dejaron de arrendar de unidades, lo que significó un decremento porcentual en la partida 2503 (Arrendamiento de Vehículos para Servicios Administrativos) 3. Suspensión del servicio de alimentación: ahorro sustantivo en la partida 33901 (Subcontratación de servicios con terceros). Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto asignado. "
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	PROFEDET.- Este Órgano Desconcentrado continúa realizando las adecuaciones correspondientes para ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, ya que con este presupuesto se cubrirá el pasivo contingente del ejercicio 2019 y 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"STPS.- Durante el tercer trimestre se implementaron dos herramientas de software libre, la primera es un Moodle para los cursos de capacitación de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (https://capacitaciondspc.stps.gob.mx/) y la segunda herramienta fue PfSense, la cual es un firewall que sirve para controlar el acceso desde la LAN y MPLS hacia los servidores on premise y nube. Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarle a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados. PfSense Es una solución abierta diseñada específicamente para operar como firewall y enrutador administrable totalmente desde la interfaz web. Controla el Internet y la navegación web, se caracteriza por ser de código abierto, puede ser instalado en una gran variedad de ordenadores, y además cuenta con una interfaz web sencilla para su configuración. PROFEDET.-Se promovió a nivel institucional el uso de la plataforma TEAMS para la atención de asuntos y conciliaciones ante el CFCRL vía remota. Asimismo, se promovió el uso de One Drive para facilitar el resguardo e intercambio de la información. Se realizó una guía para orientar a los servidores públicos de la procuraduría sobre su uso y promover la organización de archivos. "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	PROFEDET.- Se continua con la operación de la Procuraduría Digital como un medio alternativo para el servicio a los usuarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"PROFEDET.- Se realiza puntal seguimiento y atención a los acuerdos del COCODI, cuando se solicita información relacionada con la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Se informa que la asignación original aprobada para el ejercicio fiscal 2021 fue de $197'175,211.00 (Ciento noventa y siete millones ciento setenta y cinco mil doscientos once pesos 00/100 M.N.), 0.68% mayor respectivo al año 2020. El ejercido al tercer trimestre es de $121233,165.70 (Ciento veintiún millones doscientos treinta y tres mil ciento sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.). Se continua con la aplicación de las medidas instruidas en los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto asignado. "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	PROFEDET.- Para este año 2021 se efectuó una actualización de la MIR, resultado del diagnóstico del programa presupuestario elaborado en el 2020. Es importante mencionar que en dicho diagnóstico se tomó en cuenta la incorporación del Nuevo modelo ya que se tiene proyectado el incremento de los servicios de asesoría, mediación y representación jurídica. Adicional, es importante mencionar que durante el trimestre ya se generó la programación de las metas para el año 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"STPS.- En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el cumplimiento de los indicadores de desempeño de los principales programas presupuestarios de la dependencia, así como las causas de las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. PROFEDET.- Como se menciona en el compromiso Anticorrupción 2, en la 3ra. sesión del COCODI 2021 se mostraron los avances del apartado VII a) correspondientes a programas presupuestarios. Asimismo se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados con el porcentaje de cumplimiento por indicador, con corte a junio del presente año."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	PROFEDET.- Según se indica en la Matriz de Riesgos, los dos principales riesgos con mayor probabilidad de ocurrencia e impacto son: Servicios brindados insatisfactoriamente hacia los usuarios y tener controles deficientes para asegurar el cumplimiento de los contratos . Para ello, se detectan las necesidades de capacitación y se mide la satisfacción de los usuarios por medio de las cédulas de opinión; las cuales permiten que el usuario manifieste si se vio involucrado en un posible acto de corrupción. Por otro lado, para asegurar el cumplimiento de los contratos se realiza la actualización de las POBALINES: respecto a los nuevos Módulos de CompraNet, se considera aumentar las nuevas actualizaciones que ha realizado la SHCP. Se actualizan y adicionan artículos de la LAASSP y su Reglamento, Se modifica el apartado de garantías, penas convencionales y deductivas, rescisión de contrato, terminación anticipada, anexo técnico y justificación a la excepción a la Licitación Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"STPS.- USNE.- En el periodo julio-septiembre, en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas, se continuó con la implementación de acciones de promoción de Contraloría Social, de manera fundamental, la celebración de las pláticas para dar a conocer a la población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo, sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias; es importante destacar que dichas acciones se realizan de conformidad con la normatividad validada por la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio fiscal 2020; se adjunta al presente ejemplos de informes del periodo. UJCF.- Derivado de las sesiones de trabajo celebradas con personal de la SFP, se elaboró y remitió el proyecto de Guía Operativa y Plan de Trabajo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, los cuales fueron opinados y remitidos con comentarios durante el mes de julio. Los instrumentos normativos en cita se encuentran en proceso de adecuación, para su remisión a la SFP a fin de contar con su validación, previo a que sean publicados e implementadas las acciones contenidas en los mismos por parte del personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. PROFEDET.- La Subdirección de Difusión promueve los temas de participación ciudadana a través de sus canales institucionales que son la página electrónica www.profedet.gob.mx y redes sociales, y en ellas se mantiene información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de Participa con tu gobierno en línea. Adicional, es importante mencionar que las cédulas de opinión, mencionadas también en el compromiso Anticorrupción 1, fortalecen la participación ciudadana para detectar posibles actos de corrupción y promueven la eficiencia de los servicios brindados por la Procuraduría. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"STPS.- En el Tercer Trimestre de 2021, el 10.52% de los procedimientos fueron electrónicos y corresponden a las contrataciones por Invitación a Cuando Menos Tres Personas. ° El 100% de los contratos formalizados se encuentran debidamente reportados en CompraNet. ° A la fecha, no existe actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. ° En el 3er. trimestre, se atendieron 27 incidencias del módulo CompraNet y quedan pendientes un total de 8 incidencias, mismas que se les está dando atención para solventarlas. PROFEDET.- 1.-Durante el tercer trimestre el 30% de los procedimientos de contratación se realizaron de forma electrónica. 2.- Los datos relevantes de los contratos elaborados en el Tercer Trimestre, se encuentran debidamente registrados en el Sistema CompraNet. 3.- 80% reportados y cargados en CompraNet y el 20 % por formalizar. 4.- Asimismo, se realizó el Alta y baja de usuario (administrador) en el Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.- En el tercer trimestre hubo una incidencia el Sistema CompraNet, la cual ya fue atendida. 6.- En el tercer trimestre se realizó las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con el ""Calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales 2021"". "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"STPS.- El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y su última actualización se reportó el 28 de septiembre del año en curso. ° Referente a los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, se cuenta con el CONTRATO MARCO "Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos" ° En el trimestre que se reporta no se ha participado en ninguna mesa de trabajo relacionada con la adquisición o contratación de forma consolidada. PROFEDET.- 1.- En el tercer trimestre se llevó a cabo la contratación Consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Adquisición de "Medallas y Rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021" (se adjunta acta de fallo). 2.- No se cuenta con evidencia de la partición en la elaboración de especificaciones técnicas, toda vez que el área requirente es quien determina las especificaciones."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"STPS.- La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicación de manera general al personal. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 2656 videoconferencias remotas a través de la Plataforma de Colaboración Microsoft -Teams con 1363 participantes, esto permite continuar con las actividades laborales en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa desde cualquier sitio, evitando la propagación de la enfermedad ocasionada por el virus SARS Cov2 (COVID19). PROFEDET.-A nivel interno, se promovió a nivel institucional el uso de la plataforma TEAMS para la atención de asuntos vía remota. Dentro de la capacitación sobre el Nuevo Modelo de Justicia Laboral, dirigido a Procuradurías Locales se utilizó dicha herramienta tecnológica. Las reuniones de la Procuraduría con otros entes de igual manera se realizan por este medio. Asimismo, se promovió el uso de One Drive para facilitar el resguardo e intercambio de la información. Se realizó una guía para orientar a los servidores públicos de la procuraduría sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su uso. De manera externa, se promueve la utilización de otras herramientas como whatsapp/twitter/facebook para la atención a los trabajadores. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"STPS.- Durante el Tercer Trimestre del Ejercicio 2021, el Comité de Ética dio difusión a través de correo masivo institucional, al material proporcionado por la UEPPCI de la SFP, correspondientes al principio o valor del mes (Valor de Liderazgo en julio, el Principio de Imparcialidad en agosto; y el Principio de Lealtad en septiembre, con recomendaciones de libros y películas. De igual forma, se difundió material correspondiente a éstos. Se realizó la difusión, a través de trípticos, de los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, del Protocolo de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. Toda la evidencia generada se ha reportado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la SFP. PROFEDET.- Se realiza la campaña de difusión ""Principio y/o Valor del Mes"" emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Dicha difusión se realizó por medio de infografías remitidas a través de correo electrónico institucional y el portal de Intranet, consiste en la difusión de un principio o valor de manera mensual, así como recomendaciones de libros y películas relacionados con los mismos. Así mismo se efectuó la difusión de los Principios o Valores correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"STPS.- El Comité de Ética, mantuvo su operación con los miembros ratificados mediante el proceso de continuidad que se realizó en el último bimestre del ejercicio fiscal 2020; así como la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 el 30 de agosto de 2021; en la cual se aprobó la actualización del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la STPS; y la Tercera Sesión Ordinaria el 29 de septiembre de 2021. Asimismo, el 20 de septiembre de 2021, se realizó una reunión de trabajo con la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, a efecto de analizar el mecanismo de control para mitigar la materialización de dos riesgos de integridad, que potencialmente pudieran trasgredir los Principios de Legalidad y de Eficiencia en el proceso de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, y cuyo resultado se plasmó en el formulario correspondiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcionado por la UEPPCI, e incorporado al SSECCOE, el 24 de septiembre de 2021. Todos los documentos y actas resultantes se han reportado en el SSECCOE; así como el registro, atención y seguimiento a las denuncias ingresadas en el Comité. PROFEDET.- Durante el tercer trimestre el Comité de Ética llevo a cabo las sesiones siguientes: - 2da Sesión Extraordinaria, celebrada el 08 de julio, y - 3ra Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de agosto. En cumplimiento a la Convocatoria de Buenas Prácticas en materia de ética pública 2021, se llevó a cabo la implementación del Decálogo de Integridad para la atención de personas usuarias. Derivado de la identificación de riesgos de integridad en procesos sustantivos de la PROFEDET, el Comité de Ética realizó acciones para impulsar que los procesos sean revisados conjuntamente con las áreas que ejecutan tales procesos, teniendo como resultado el formato 5.1.1 con el reporte de resultados de las reuniones de trabajo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"STPS.- Ingreso: La SFP informó que llevaría a cabo la coordinación del Concurso Anual de Puestos del Primer Nivel de Ingreso al Sistema, los cuales preferentemente deberán ser dirigidos a jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social o prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; la DGRH envió a la Unidad de Trabajo Digno las plazas vacantes que se podían considerar para la emisión de Convocatoria bajo esta modalidad, informando que debido al proceso de reestructuración que se está realizando no es viable concursarlas en este momento, por lo que no fue posible dar cumplimiento. Capacitación: A la fecha se ha registrado en Rhnet el 2do trimestre de capacitación que, de acuerdo con el PAC se obtuvo 26.6 % de avance. Certificación SPC: De un universo de 97 personas servidoras públicas de carrera a certificarse para el ejercicio 2021; durante el periodo que se reporta, 80 se certificaron, 5 causaron baja o cambiaron de puesto por artículo 34 y por concurso y 12 se encuentran en proceso de certificación. Con relación la Estrategia Base Cero, 81 casos de personas servidoras públicas que se encuentran en proceso de regularización por parte de la SFP, 13 servidores públicos causaron baja, por cambio de puesto a artículo 34 y por concurso. Se logró la permanencia en el puesto de 1 servidor público de carrera titular a partir del 14 de agosto de 2019, quedando 67 casos pendientes por regularizar. Evaluación del Desempeño: Se está realizando el programa de Estímulos y Recompensa Civiles 2021, de un universo de 1,825 personas servidoras Públicas a Evaluar, se tiene un avance del 97%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se evaluaron a 4 personas servidoras públicas de primer nivel de enlace, y se les otorgó la titularidad como Servidor Público de Carreara Titular. Programa de Prácticas de Transformación (PPT 2021): Al cierre del tercer trimestre 2021, se han concluido 13 prácticas de transformación lo que representa el 90% en avance de cumplimiento. PROFEDET° La Procuraduría participará en el Concurso Anual de Puestos del Primer Nivel de Ingreso. ° Se realizó la carga del Programa Anual de Capacitación y cursos impartidos en 1er y 2ndo trim, así como seguimiento por servidor público. Cumpliendo 81.81% ° Se solicitó a la SFP el registro de calificaciones de las dos servidoras públicas que presentaron evaluaciones con fines de certificación. 50% de cumplimiento. ° El 06/09/2021 se remitieron a la SFP los resultados de Evaluación del Desempeño 2020 y establecimiento de metas individuales 2021 de los servidores públicos de los niveles ""P"" a ""K"". 100% de cumplimiento. ° Registro de 9 prácticas de transformación, cumplimiento al trimestre con 75%° El cumplimiento de la estrategia de regularización se observa mediante el registro en el sistema RHnet de la información de los puestos sujetos al servicio profesional de carrera y que deberá ser la misma registrada en la plantilla RUSP. 100% de cumplimiento."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"STPS.- Se tienen registradas 51 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al Plan de Trabajo 2020-2024, por lo que durante el trimestre reportado se realizó la Tercera Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó mediante Acta para su actualización del SANI: Manual de Organización y Procesos (MOP) de la Dirección General de Tecnologías de la Información, MOP de la Dirección General de Registro de Asociaciones, MOP de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Los cuales se encuentran en proceso de subir al SANI. Asimismo, las normas reportadas en el segundo trimestre ya se encuentran ingresadas en el SANI. PROFEDET.- Con la intención de que la práctica institucional sea congruente con el marco normativo vigente, es que se está actualizando el Reglamento de la Procuraduría; mismo que se encuentra en proceso de aprobación por la Secretaría de la Función Pública. En tanto esto suceda, la Procuraduría reporta el estatus del avance de mejora de los procesos, trámites y servicios identificados de manera trimestral."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"STPS.- Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al Plan de Trabajo 2020-2024, se realizó la Tercera Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó mediante Acta para su actualización: Manual de Organización y Procesos (MOP) de la Dirección General de Tecnologías de la Información, MOP de la Dirección General de Registro de Asociaciones, MOP de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo y Previsión Social. PROFEDET.- Con la incorporación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral, se han identificado otros trámites en la atención, tales como: - Solicitudes de conciliación ante el CFCRL - Acompañamientos en audiencias - Participación en convenios - Conclusión de solicitudes de conciliación (que pueden resultar en constancias de no conciliación). - Canalizaciones Mismos que se están analizando para su incorporación en los procesos sustantivos actuales de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica. Sin embargo, es importante hacer hincapié que para que sea posible concretar cambios y mejoras de los procesos esenciales, es necesario contar con el Reglamento de la Institución actualizado y aprobado. Una vez definido, se podrán desarrollar los perfiles de puesto y estructura de acuerdo a la normatividad, y en efecto realizar adecuaciones a los procesos sustantivos de la Institución de acuerdo a la nueva práctica. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"STPS.- Se analizaron los procesos del Servicio Nacional de Empleo, Jóvenes Construyendo el Futuro y Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, con acciones de simplificación en soporte normativo, asignación de responsabilidades y de actividades, en los siguientes procedimientos: - Registro de Empleadores ante el Servicio Nacional de Empleo - Apoyos para la búsqueda de empleo - Solicitud de registro para centros de trabajo - Solicitud de inscripción a curso en modalidad virtual - Simplificación del trámite del efecto multiplicador - Simplificación del trámite para emisión y verificación de constancia de acreditación del curso. PROFEDET.- Con la incorporación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral, se han identificado otros trámites en la atención, tales como: - Solicitudes de conciliación ante el CFCRL - Acompañamientos en audiencias - Participación en convenios - Conclusión de solicitudes de conciliación (que pueden resultar en constancias de no conciliación). - Canalizaciones Mismos que se están analizando para su incorporación en los procesos sustantivos actuales de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica. Sin embargo, es importante hacer hincapié que para que sea posible concretar cambios y mejoras de los procesos esenciales, es necesario contar con el Reglamento de la Institución actualizado y aprobado. Una vez definido, se podrán desarrollar los perfiles de puesto y estructura de acuerdo a la normatividad, y en efecto realizar adecuaciones a los procesos sustantivos de la Institución de acuerdo a la nueva práctica. "
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	"STPS.- La UPRH, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica ocupacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	contenida en el DICTAMEN02-20212104221743. Se solicitó a la SFP la aprobación y registro de la estructura mediante escenario denominado DICTAMEN03-202112109101447, en donde se incluye la alineación de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales y la Dirección General de Relaciones Institucionales conforme al Reglamento Interior, así como el ajuste del Gabinete de Apoyo, en atención a medidas de austeridad determinadas para la APF, queda pendiente la cancelación de tres plazas . Se solicitó el registro de 22 plazas eventuales con vigencia 19 de abril de 2021, con el propósito de atender de manera eficaz y eficiente la creciente demanda de la población Migrante. Se solicitó la aprobación y registro de 29 plazas de mando y enlace con vigencia del 1° de julio al 31 de diciembre de la Unidad de Enlace para la Reforma del Sistema de Justicia Laboral; en espera de aprobación por parte de la SFP derivado del estatus del Dictamen DICTAMEN03-202112109101447. La SFP aprueba y registra la estructura del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con vigencia 01 de abril de 2021. Y el registro de 64 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Se solicitó el registro de 88 plazas de carácter eventual con vigencia 01 de enero al 30 de junio de 2021 con el estatus de análisis por parte de la SFP. Se remitió opinión favorable de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y organigramas de la estructura del Órgano Interno de Control del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. PROFEDET.- Como se menciona en compromisos anteriores, debido a las reformas a la Ley Federal del Trabajo, la actualización del Reglamento de PROFEDET se encuentra en proceso de ser aprobado. Una vez publicado, la estructura orgánica y ocupacional deberá ser adaptada y actualizada. Por tal motivo en la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización se plantearon puntos importantes para iniciar los trabajos de modificación de los perfiles de puesto que conforman la estructura de PROFEDET. ° La PROFEDET, dentro de la distribución del gasto por unidad responsable del presupuesto de egresos del presente ejercicio, no cuenta con recursos de la partida específica 12101 "honorarios". así como 12201 "Remuneraciones al personal eventual" motivo por el cual no se pueden realizar contrataciones de este tipo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"STPS.- Se proporcionó la información de la STPS, PROFEDET, CONASAMI e INFONACOT a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. El 27 de septiembre se realizó la consulta a la SFP de los pasos a seguir y respondió que la metodología se dará a conocer en diciembre 2021. PROFEDET,- Como se ha informado en el trimestre previo, la Procuraduría proporcionó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Nos encontramos en espera de que la SFP proporcione los elementos para aplicar la metodología, analizar el impacto y así reportar el impacto en el mes de diciembre 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"STPS.- El Manual de Organización se encuentra actualizado. Con fecha 24 de mayo se informó a la SFP de la actualización del Manual de Organización General, mediante oficio 510/DGRH/198/2021. El MOG de la STPS se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2021. PROFEDET.- El Reglamento de la PROFEDET se encuentra en un proceso de autorización por la Secretaría de la Función Pública. En tanto el Reglamento se encuentre actualizado, será posible comenzar con la modificación de la estructura y los perfiles de puesto que la conforman alineados a su marco normativo. Una vez modificada la estructura y los perfiles de puesto, se tendrán todos los elementos suficientes para adecuar el Manual de Organización y Procesos existente y alinearlo a la nueva realidad institucional de la Procuraduría, debido a la implementación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"STPS.- Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019, se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación organizacional de estas plazas aún se encuentra en proceso pues hasta el 30 de junio de 2021 se ha cancelado un total de 502 puestos, quedando pendientes 2. PROFEDET.- Actualmente se encuentra en proceso la actualización del Reglamento. Una vez publicado, la estructura orgánica y ocupacional deberá ser adaptada y actualizada. Por esta razón, no se ha propuesto como tal al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos para corregir insuficiencias identificadas en este rubro. No obstante, es importante comentar que, con el propósito de gestionar el dictamen organizacional que acompañará al anteproyecto del Reglamento de PROFEDET, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la STPS y la Secretaría de la Función Pública. Esto, con base en las observaciones técnicas del análisis de la estructura orgánica de PROFEDET y la responsabilidad y autoridad contenida en su Reglamento; asimismo para que su estructura estuviese apegada con lo señalado en las Disposiciones en materia de RHy los CRITERIOS Técnicos para la modificación de las estructuras organizacionales en la APF."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"En relación a este compromiso la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Conservación de Inmuebles, administra 25 inmuebles que a continuación se describen, no obstante, durante el presente ejercicio fiscal, se están realizando las gestiones necesarias para solicitar la suficiencia presupuestal, con la finalidad de contar con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los dictámenes valuatorios actualizados. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 2. Terreno/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 3. Delegación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 4. Archivo de Concentración e Histórico/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 5. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 6. Div. U Administrativas, Alpes / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 7. Div. U Administrativas, Ajusco / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 8. Sede de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 9. Almacén de bienes muebles / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 10. Estacionamiento / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 11. Condominio Félix Cuevas / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 12. Representación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 13. SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 15. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 16. Edificio Coahuila / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 17. Instituto Nacional de Productividad / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 18. SELAFE Sector laboral federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 21. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 23. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 24. Edificio SELAFE / Con Dictamen Valuatorios del año 2014 PROFEDET.- Los inmuebles arrendados por la PROFEDET cuentan con el dictamen valuatorio correspondiente; sin embargo, éstos no se encuentran actualizados. Los inmuebles se encuentran dentro del supuesto que marca el Acuerdo que fija el importe máximo de rentas por zonas y tipo de inmuebles a que refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. Por lo anterior, no se ha visto la necesidad de actualizar los dictámenes."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene identificados el patrimonio inmobiliario, éste es administrado de manera efectiva y actualizada, contando con información de situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio2014 / cuenta con docto. que acredita propiedad 2. Terreno /Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad / asegurado DFT/ Dictamen Valuatorio 2014. 3. Delegación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / Inscrito en el RPPF/ docto. que acredita propiedad 4. Archivo de Concentración e Histórico /Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propiedad 5. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 6. Alpes / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 7. Ajusco / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 8. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 9. Almacén /Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 10. Estacionamiento / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 11. Félix Cuevas / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 12. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 13. SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 15. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 16. Edificio Coahuila / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 17. Instituto Nacional de Productividad / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 18. SELAFE Sector laboral federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 21. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 23. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad 24. Edificio SELAFE /Dictamen Valuatorio 2014 /documento que acredita propiedad 25. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad De lo anterior, es de hacer notar que hasta el momento no se ha podido actualizar la información el sistema SIPIFP O INDAABINN, toda vez que, la página marca error. "
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continua con el monitoreo permanente mediante las visitas de inspección a los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, para verificar su correcto aprovechamiento. Se mantiene actualizada la información en el SIPIFP. Se mantiene actualizado el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	STPS.- Se remitió al Instituto de Administración de Bienes Nacionales, el reporte correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	La STPS prioriza la ocupación de los inmuebles de propiedad federal, optimizando los espacios disponibles, por lo que en el tercer trimestre no ha sido necesario el arrendamiento de un nuevo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	inmueble a nivel central. Lo anterior, de acuerdo con los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana, se cumplen con los lineamientos que emite el INDAABIN en materia de nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	STPS.- De forma permanente, se brindan servicios de mantenimiento a todos los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, a través de contratos de mantenimiento con proveedores externos, así como con personal propio, cumplimiento lo que se establece en el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así mismo, se actualizo la normatividad interna correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quedando pendiente el dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (COMERI).
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	STPS.- Se mantiene el arrendamiento de un solo inmueble a nivel central, de acuerdo a la normatividad que establece el INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"Se mantiene una supervisión permanente en los inmuebles de la STPS, para evitar que existan espacios desaprovechados. Se da prioridad a maximizar el uso de los inmuebles de propiedad federal, para evitar recurrir al arrendamiento de inmuebles. Se mantiene actualizada la base de datos en el SIPIFP, integrando en la misma, el número de servidores públicos que laboran en cada inmueble bajo la administración y uso de la STPS. Se procura que los espacios destinados a los servidores públicos se asignen con base en la tabla SMOI que emite el INDAABIN. (AL NO HABER CAMBIOS EN LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES DE LA STPS, NO SE ACTUALIZA EN EL SIPIFP LA INFORMACIÓN, POR LO QUE NO SE ADJUNTA EVIDENCIA.)"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y el registro catastral y contable.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El CFCRL ha realizado 11 contratos durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, por un monto de $27,653,883.40 antes de IVA; conforme a lo siguiente: * 4 procedimiento de Licitación Pública, por un importe de $15,565,401.00; * 0 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y * 7 contratos por adjudicación directa por un monto de $12,808,482.40, todos ellos en materia de LAASSP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A efecto de dar cumplimiento al Compromiso 9 de las Bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública en observancia de la Acción 1.1. de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2021 este apartado, se publicó en el Portal Oficial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en el apartado de transparencia un módulo correspondiente al citado compromiso https://centrolaboral.gob.mx/atencion-al-compromiso/, en el que se pueden consultar los cursos de capacitaciones, talleres, asesorías, entre otros, proporcionados a las personas servidoras públicas del Centro durante el año, mismo que se a continuación se enlistan: *Guía sobre el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia. *Protección de datos personales. *Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0. *Implementación SISAI 2.0. *Atención a las solicitudes de Información y sus áreas de oportunidad. *Atención a denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Al momento de la contratación se hace del conocimiento de todas las personas servidoras públicas sobre su obligación de realizar la Declaración Patrimonial en la modalidad de Inicio, Modificación y Conclusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se instrumentó una estrategia de concientización a las personas servidoras públicas para presentar su declaración patrimonial de modificación en el mes de mayo, a través de la difusión vía correo electrónico: avisos.rh@centrolaboral.gob.mx. Asimismo, se informó de la ampliación del plazo para hacerlo aplicable al personal del Centro hasta el 31 de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizan las contrataciones de bienes y servicios considerando únicamente las necesidades de las áreas requirentes en apego a las medidas de austeridad republicana. Asimismo el CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La totalidad del presupuesto modificado se ha ejercido en el programa prioritario de la Entidad, E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han enviado diversos comunicados a través del buzón "Avisos DTIC" promoviendo el uso intensivo de las Tecnologías de la Información para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno como son: - DTIC.INF.023.Guía para actualizar la firma del correo electrónico. - DTIC.INF.024. Firma electrónica en Plataforma de Legitimación. - DTIC.INF.025.Validación del CURP en la Plataforma de Registro - DTIC.INF.026. Migración del servicio de telefonía - DTIC.INF.027.Carga de documentos en Plataforma de Registro - DTIC.INF.028. Portabilidad del servicio de telefonía - DTIC.INF.029. Guía de usuario para teléfonos POLY CCX - DTIC.INF.030.Nuevo Directorio Telefónico del CFCRL - DTIC.INF.031.Nuevo Perfil del Verificador en Plataforma de Legitimación - DTIC.INF.032.Seguridad de la información - DTIC.INF.033.Software para TESTAR. - DTIC.INF.035.Expedientes de la DGRA en Plataforma de Registro - DTIC.INF.036.Seguridad de la información - DTIC.INF.037.Seguridad de la información - DTIC.INF.038.Formulario de Registro en Plataforma de Legitimación
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Se realizaron las siguientes liberaciones: - Se liberó el uso de la Firma Electrónica para la plataforma de Legitimación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	- Se liberó la validación del CURP en la Plataforma de Registro
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	I. Durante el trimestre que se reporta se establecieron reuniones de coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para iniciar los trabajos de la Evaluación de Diseño del Programa Presupuestario E-012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales", para lo cual se está integrando la información de desempeño existente para aportar evidencia sobre la problemática que atiende el Programa referido. II. De conformidad con los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los ISD de los Pp's para el ejercicio fiscal 2021, durante el trimestre que se reporta se utilizó la información observada en los indicadores de propósito de la MIR del Pp. E012 "Servicios de Conciliación Federal y Registros Laborales" para realizar una proyección realizable de la meta anual, considerando la implementación de la 2da etapa de la Reforma Laboral, la cual iniciará el 03 de noviembre del año en curso. III. Para el periodo que se reporta, se envió a la DGPP los avances de los indicadores MIR del Pp. E012, correspondientes al segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, incorporando los ajustes en las metas propuestas para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CFCRL de manera preferencial realiza los procedimientos a través de licitaciones públicas electrónicas, mismas que difunde a través del sistema de compras gubernamentales CompraNet. En cuanto al Programa Anual de Adquisiciones, este se cargó de manera oportuna en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo éste fue difundido a través de la página institucional del CFCRL. Se publica a través del sistema CompraNet la totalidad de las actas de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas así como los datos relevantes de los contratos generados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación. Aunado a lo anterior, se verifica que contrataciones lleva a cabo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a efecto que de ser posible se incluyan a manera de consolidación interna las necesidades del CFCRL.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevó a cabo la migración del servicio de telefonía en el CFCRL, junto con la portabilidad del servicio, guía de usuario para los aparatos telefónicos y el nuevo directorio telefónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión, promoción y seguimiento de 14 acciones de formación y profesionalización con la participación de 1272 personas servidoras públicas del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL), de acuerdo a lo siguiente: 1. Se impartió el Programa de capacitación: habilidades digitales para las mexicanas del siglo XXI, que incluye los cursos dirigidos a la alfabetización digital de las mujeres a través de los cursos de "¡Conéctate!, Introducción al internet de las cosas, Introducción a la ciberseguridad, Python, CCNA1 y DevNet Associate", SE y STPS - Avance 100% 2. Se impartió la "Especialidad en derecho laboral y procesal laboral", Centro de Estudios de Posgrado en Derecho - Avance 100% 3. Se impartió la "Especialidad en mediación y medios alternativos de solución de conflictos", Centro de Estudios de Posgrado en Derecho - Avance 100% 4. Se impartió el "Curso básico de redacción", Escuela Judicial Electoral - Avance 100% 5. Se impartió el curso de "Introducción a los derechos humanos para el ejercicio del servicio público", MexicoX - Avance 100% 6. Se impartió el curso de "Discriminación, discursos de odio y alternativas incluyentes" CONAPRED - Avance 100% 7. Se impartió el curso de "Medidas para la igualdad en el marco de la Ley federal para prevenir y eliminar la discriminación" CONAPRED - Avance 100% 8. Se impartió el curso de "Programa de capacitación en materia de administración de documentos y manejo de archivos", CFCRL Avance 80% 9. Se impartió el curso de "Curso básico de Excel", CFCRL Avance 100% 10. Se impartió el curso de "Organización de los archivos de las Oficinas Estatales y de apoyo de la Coordinación General de Conciliación Individual", CFCRL Avance 100% 11. Se impartió el "Curso de formación en materia de Conciliación", CFCRL Avance 80% 12. Se impartió el "Curso introductorio a la Reforma Laboral", CFCRL Avance 80% 13. Se impartió el "Curso en temas transversales para la formación Jurídica", CFCRL Avance 80% 14. Se impartió el "Curso de Inducción al Sistema de Justicia Laboral", CFCRL Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 2 de septiembre fue activada la cuenta con Rol de Enlace solicitada para el Director de Innovación y Procesos, con acceso al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública (SANI-APF), para el registro y actualización de normas internas, en respuesta a la solicitud realizada ante la Unidad de Control y Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se obtuvo el registro de la modificación a la estructura del CFCRL mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1205/2021 del 12 de agosto de 2021. Se obtuvo de registro de 64 plazas eventuales a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1272/2021 del 25 de agosto de 2021. Para el registro de 88 plazas eventuales, de igual manera se elaboró la "Justificación Técnica", los formatos de descripciones y perfiles de puestos, las tablas de referencia, se valuaron los puestos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y se crearon 3 archivos layout de escenario y 3 archivos layout de perfilamiento, con lo anterior se solicitó el registro de dichas plazas en la Secretaría de la Función Pública y se obtuvo respuesta favorable mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1393/2021 del 21 de septiembre de 2021. Así mismo, con base en el dictamen presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito público de 93 plazas eventuales, se llevó a cabo integración de formatos de descripción y perfil de puestos los cuales sirvieron de base para llevar a cabo los procesos de valuación y validación de puestos en los sistemas de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está elaborando un modelo de análisis el cual se encuentra en la etapa de establecimiento de indicadores, compilación y análisis de la información así como en el establecimiento de una matriz de competencias y responsabilidades por Coordinación General la cual estará alineada a la estructura orgánica autorizada con el propósito de identificar los objetivos, funciones de las áreas y resultados de cada una de ellas, así como de su alineación al Estatuto Orgánico del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el Tercer Trimestre se solicitaron 04 justipreciaciones de renta para arrendamiento de inmuebles para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes lugares: Coatzacoalcos, Veracruz; Naucalpan de Juárez, Estado de México; Oaxaca, Oaxaca y Orizaba, Veracruz.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Tercer Trimestre que se reporta, se solicitó: 4 autorizaciones de arrendamiento nuevo de inmuebles al INDAABIN, para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes lugares: Coatzacoalcos, Veracruz; Naucalpan de Juárez, Estado de México; Oaxaca, Oaxaca y Orizaba, Veracruz.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al termino del Tercer Trimestre se cuenta con una relación de 20 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales y de apoyo.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Al termino del Tercer Trimestre se cuenta con una relación de 20 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales, por ello se solicitó al INDAABIN la no disponibilidad de inmuebles Federales y Paraestatales, de los cuales 19 ya fueron registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), quedando pendiente 1, toda vez que se está en espera del desbloqueo de la Emisión de Opinión de nuevo arrendamiento para su registro.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	De conformidad de la Ley de la materia el CFCRL en el Tercer Trimestre se realizó el registro de tablas de superficie máxima a ocupar por Institución (Tablas SMOI) de 4 inmuebles, la cual autoriza la superficie máxima a ocupar por servidor público.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 se difundió nuevamente con las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas administrativas graves. En dicho link se incorporó los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI se presentó dicha información a la comisaria pública suplente y a los miembros del COCODI para dar cumplimiento a dicho planteamiento
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Tercer Trimestre del presente ejercicio se presentó la actualización de la matriz de riesgos de la Entidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante este trimestre el Presidente del CEPCI, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por último, se creó una Comisión Especial del CEPCI de la Conasami para el desahogo de la denuncia interpuesta contra la C. Denisse Anahid Loyola Cortés. Asimismo, se presentó denuncia por este mismo asunto ante la Fiscalía General de la República, por la presentación de un documento presuntamente apócrifo, la cual se encuentra en curso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el Tercer Trimestre se ha llevado el registro puntal de los procesos de adquisiciones. De igual manera, se ha realizado el proceso de suficiencia y compromiso para estar en posibilidad de realizar el pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 se difundió nuevamente con las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas administrativas graves. En dicho link se incorporó los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este Tercer Trimestre del ejercicio 2021 se impartieron los siguientes cursos: Por parte de la SFP: -Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. -La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo y en seguimiento a la "Ventanilla de monitoreo" o Buzón Ciudadano, con características de atención continua y de alcance nacional e informativo, se informa que bajo la Coordinación del Mtro. Raúl González Alanis, Director Administrativo en la Conasami, se han realizado dos reuniones de trabajo, con base en la experiencia que cuenta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, específicamente en el área de Tecnologías de la Información, respecto del Buzón Ciudadano inteligente que tiene en el portal digital de dicha dependencia, área que gracias a las gestiones del Mtro. Alanis apoyan en la programación necesaria para habilitar el Buzón Ciudadano de esta Entidad, con características similares a la de nuestra cabeza de sector. ° Módulo de Denuncias ciudadanas en materia de Transparencia. Desde el mes de mayo, la Entidad continúa actualizando el apartado de Denuncias Ciudadanas en materia de Transparencia, espacio en el que no se ha reportado algún registro al momento. ° Prácticas de Transparencia Proactiva 2021 (INAI)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con motivo de las dificultades mensuales que se publican en el Portal de la Institución, denominadas: Evolución del Salario Mínimo e Informe Mensual de la Economía, se continúa actualizando de manera mensual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con la finalidad de evitar las faltas administrativas graves con las personas servidoras públicas de la Conasami, se difundieron los cursos impartidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores. Por último, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad. Por último, de manera puntual se ha dado difusión, mediante correos electrónicos institucionales, a los documentos como el Decálogo de Integridad de Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Conasami 2021 y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Conasami 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con la finalidad de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se han difundido durante el Tercer Trimestre del ejercicio 2021, con todo el personal de la Entidad, los siguientes cursos: -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad del PNCCIMGP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para este Tercer Trimestre, el Presidente del CEPCI a través de la Secretaría Ejecutiva invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos denominados: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -Taller de Conflictos de Intereses. Asimismo, se difundieron materiales de eticápsulas vía correo electrónico institucional sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prevención de los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este Tercer Trimestre el Secretario Ejecutivo, por instrucciones del Presidente del CEPCI se brindaron asesorías con el personal de la Entidad, en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos dela Nueva Ética, Integridad Pública y Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante cada mes del Tercer Trimestre se difundieron eticápsulas vía correo electrónico institucional sobre la prevención de los Conflictos de Intereses. Asimismo, se invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos denominados: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -Taller de Conflictos de Intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por el Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante este trimestre se han realizado las adecuaciones para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de metas conforme a los Lineamientos de austeridad en apego a la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron adecuaciones presupuestales necesarias en atención a las solicitudes de los ejecutores del gasto, para las suficiencias, compromisos y realizar el pago de los bienes y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se tienen contratados, los servicios de telefonía, arrendamiento de equipo de cómputo y reproducción de documentos, con costos menores y soporte técnico, lo que genera un ahorro en refacciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, y en el regreso gradual a las instalaciones de la Conasami, debido a la pandemia del SARS Covid 19, la operación del área se ha llevado a cabo aún a través de internet y otros instrumentos de comunicación virtual. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos. Actualmente se da continuidad a las gestiones para participar de manera consolidada en los procedimientos de TICS, convocados por la cabeza de sector, buscando las mayores condiciones de precio, calidad y oportunidad para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos no provee trámites y servicios al ciudadano; sin embargo, se tiene el servicio de digitalización como una herramienta indispensable al interior y uso de los servidores y servidoras públicas de la CONASAMI, sin que esto implique un costo adicional a la Entidad, pues como se menciona en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), que "establece para los ejecutores de gasto la obligación de ejercer los recursos con base en medidas de racionalidad, particularmente en lo que corresponde a actividades administrativas y de apoyo."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Conforme ha transcurrido el ejercicio, el porcentaje de avance en cada una de las acciones en materia de control interno es acorde, manteniendo el nivel de atención para lograr alcanzar el cien por ciento de avance en el programa al final del 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa Presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron, se han retomado aquellas que son viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto de 2020, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002 para el ciclo 2021, de forma que reflejen de mejor manera los objetivos de la entidad y no solamente con indicadores administrativos. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel de ingreso de la población y la pobreza laboral; lo cual ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las tres sesiones previas al COCODI se han presentado los avances de los programas presupuestarios, adelantando dicha información a las observaciones realizadas por los miembros del Comité.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Durante el tercer trimestre del 2021, la Dirección Técnica participó junto con el resto de las áreas de la Institución en el replanteamiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). Las áreas adecuaron las acciones de mejora comprometidas, especialmente las relacionadas con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	formalización de manuales de procedimiento que norman las actividades recurrentes, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas. A la par, el área da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para cumplir con las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Riesgos en su calidad de enlace. Se actualizó la Matriz de Riesgos para el año 2021. Se modificaron los riesgos como resultado de una solicitud del Comité de Control y Desempeño Institucional. Con apoyo del OIC, la SFP y compañeros y compañeras de la Conasami, se llevaron a cabo reuniones para definir los riesgos, acciones de control, mapas, etc. que integran la nueva Matriz
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 se difundió nuevamente con las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas administrativas graves. En dicho link se incorporó los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las adquisiciones se realizan en apego a las disposiciones de la Ley Federal de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, registrándose en la plataforma de Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En lo que va de este Tercer Trimestre las adquisiciones se realizan conforme el Programa anual de adquisiciones 2021, cuidando de proporcionar los insumos y servicios que en tiempo y forma requiere la institución para mantener su operación normal, conforme a las instrucciones de la SHCP y de la cabeza de sector; la Conasami se ha adherido a los procedimientos consolidados y en apego al PAAS 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este Tercer Trimestre se está regresando gradualmente a las instalaciones de la Conasami, derivado de la pandemia generada por el SARS Covid 1, motivo por el cual se continua proporcionando el Servicio de Red Nacional de Servicios Integrales de Voz, Datos e Internet, el cual es considerado como ininterrumpible, debido a que es el medio de comunicación de servicios institucionales considerado crítico, tanto administrativo como sustantivo, ya que en caso de interrumpirse, se verían seriamente afectadas las actividades, al no contar con acceso a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los servicios básicos de telecomunicaciones e internet, necesarios para el modo de trabajo que actualmente se lleva a cabo en la Entidad, HOMEOFFICE, impactando en las condiciones operativas adecuadas de acuerdo a lo establecido, conforme a niveles de servicio y control establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En todos los meses del Tercer Trimestre de 2021 se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. - Difusión del Código de Ética. - Difusión del Código de Conducta de la Conasami 2021 - Difusión del Decálogo de Integridad de la Conasami 2021. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: - "Nueva Ética e integridad en el servicio público". - "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" - Taller de Conflicto de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha sesionando durante el Tercer Trimestre de 2021 seis veces, una ordinaria y cinco extraordinarias. En la sesión ordinaria se aprobó el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Conasami, 2021. Asimismo, se trabaja de la mano con la UEPPCI para llevar a cabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: ° La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público ° Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público. Por último, se compartieron con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico institucional, diferentes infografías y materiales sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, Principios y Valores Éticos, y Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales. De los cursos e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con relación a estos temas, durante el Tercer Trimestre del presente se realizó la difusión vía correo electrónico por parte de diversas áreas a todo el personal de la Entidad, de lo siguiente: Trípticos: ¿Qué es el Código de Conducta?, No impunidad, Derechos Humanos, Derecho a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intimidad de niños, niñas y adolescentes, Protocolo de actuación con perspectiva de género (en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias). Trípticos sobre fomento a la diversidad e inclusión: Jóvenes construyendo el futuro, Liderazgo en mujeres (principios para fomentar liderazgos entre mujeres), Liderazgos masculinos, éticos y democráticos (con la finalidad de construir una CONASAMI sin discriminación). Convocatoria: Para elegir a la persona Consejera de Hostigamiento y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el Tercer Trimestre se cuenta con el Manual de Procedimientos Institucional y se continúa trabajando sobre el análisis de replanteamiento de Manuales de Organización de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La institución cumplió ya con la actualización de los Manuales Internos para integrarlos en un solo documento. Asimismo en materia de la Seguridad de la Información se ha dado la difusión correspondiente por parte de TICS. El Manual para la elaboración de la nómina está en proceso de elaboración. Por lo que hace al almacén de Bienes de Consumo y el Procedimiento de Contratación de Servicios y Adquisiciones; se actualizaron los pobalines de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Técnica elaboró un Manual del Proceso Básico con base en los lineamientos que establece la Ley Federal del Trabajo para el funcionamiento de la Comisión, la Dirección Técnica, el Consejo de Representantes y el proceso sustantivo de fijación o revisión de los salarios mínimos generales y profesionales. Asimismo, las áreas que integran a la Dirección Técnica elaboraron los manuales de procesos propios de cada una de ellas. Dichas propuestas fueron presentadas en las reuniones periódicas que se tuvieron en la Entidad con el resto de las áreas para su integración en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio N° SRCI/UPRH/0272/2021, de fecha 09 de abril del 2021; la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF comunico al TUAF de la STPS, la aprobación y registro de la estructura Orgánica de la Conasami con urgencia al 01 de Enero de 2021. Respecto a la contratación de honorarios, se registró de manera oportuna en la plataforma RHNET y se publican en la misma institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Dentro de los nuevos riesgos planteados para integrar al PTAR se incluye un factor de riesgo asociado con la inadecuada estructura y personal no calificado. La Dirección Técnica, en conjunto con la Dirección Administrativa, han trabajado en la definición de una nueva estructura para la Comisión, lo que incluye la revisión de las responsabilidades y funciones, así como perfiles de puesto en el Manual de Organización.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Se encuentra en proceso de actualización, para visto bueno del Titular de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Ya se tiene el contrato por lo cual se están realizando los trabajos de valuación por parte del proveedor. Estamos pendientes de la conclusión de dichos trabajos y la obtención del dictamen correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público Federal: 8275391654. Y con número de Registro Inmobiliario (RFI): 17395-2
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con el fin de regularizar el espacio físico que ocupa el sindicato en el cuarto piso, se elaboró un contrato de comodato el cual se firmó por parte de la representación sindical y la Conasami, el cual vence en el mes de diciembre del 2021
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Comisión Nacional ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual a la Ley General de Bienes Nacionales, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitido por la Secretaria de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad. Como parte de estas acciones, en el mes de septiembre se llevó a cabo un estudio de desplome, mediante el cual conocimos el estado físico e inclinación del edificio con la finalidad de tomar las acciones necesarias para su presunción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con toda esta información disponible para presentarlo en cuanto el COCODI así lo solicite.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presenta para conocimiento al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral abril-junio del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la 27ª. Sesión de Comité a celebrarse en el mes de septiembre de 2021. Las metas programas, al cierre del trimestre se han cumplido por lo que no requiere de implementación de mejoras y/o medidas preventivas o correctivas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró el Reporte de Avance Trimestral al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del 2° Trimestre de 2021. 'Durante el tercer trimestre no se incorporaron nuevos riesgos institucionales valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia en la Matriz de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se actualizó el reporte de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto, que se encuentran disponibles, realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante de julio a septiembre de 2021 se llevó a cabo en redes sociales institucionales del Fonacot, una campaña para difundir y promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Dicha campaña consistió en el diseño y publicación de 7 gráficos explicando en qué consiste dicha plataforma, para qué fue creada, cómo utilizarla y los pasos para generar una alerta. Los resultados totales de las publicaciones fueron los siguientes: 76 mil 141 personas alcanzadas y 682 interacciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia. Se envió la Convocatoria a la sesión informativa respecto de las modificaciones a los lineamientos técnicos generales y su impacto en el SIPOT, a los enlaces en materia de Transparencia de las diversas Unidades del Instituto FONACOT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	En el 3er. Trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, con las posibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, lo anterior, mediante la difusión de comunicación institucional por medio de correo electrónico y banner
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 3er. Trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, los objetivos de la verificación patrimonial, lo anterior, mediante la difusión de comunicación institucional por medio de correo electrónico y banner, para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el 3er. Trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, los objetivos de la verificación patrimonial, lo anterior, mediante la difusión de comunicación institucional por medio de correo electrónico y banner, para concientizar a las personas servidoras públicas respecto a la administración de los recursos públicos a nuestro cargo observando los recursos de austeridad, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Instituto FONACOT continuó en el 3er. Trimestre con la invitación para que todo el personal del Instituto llevara a cabo la capacitación respecto el curso virtual “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 3er. Trimestre 2021, se realizó la difusión de Material Infográfico, mediante comunicados institucionales dirigidos a todo el personal del Instituto, con la finalidad de reforzar temas inherentes a los Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió el oficio circular número SGA-405-2021 con el propósito de realizar un ejercicio de recursos y cierre presupuestal ordenado que permita alcanzar las metas e indicadores del programa institucional E009
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se aplican medidas de austeridad en el Instituto que contemplan: los gastos en telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, remodelación de oficinas, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, consumibles de equipos de equipos de cómputo, congresos, convenciones, papelería, combustibles, energía eléctrica, arrendamientos, seminarios y pasajes no podrán exceder los del ejercicio inmediato anterior, priorización de envío digital de documentos así como los comunicados mediante la utilización de los correos electrónicos oficiales como medio de comunicación, congresos y convenciones serán a través de plataformas digitales o en las instalaciones del Instituto, priorización de compras consolidadas para obtener mejores precios, Se preservará el mobiliario existente en su uso y ubicación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procurando el cuidado y mantenimiento en las diversas áreas del Instituto. Al tercer trimestre los ahorros representan: $8,579.7 miles de pesos. La referida información es reportada mensualmente al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto FONACOT a efecto de dar cumplimiento a este compromiso, promueve el uso de la herramienta ITOP, que se trata de un software libre que sustituye el uso de herramientas con licenciamiento utilizado para el levantamiento de tickets; lo anterior a efecto de reducir los costos de operación y cumplir con la política de austeridad republicana. Adicionalmente, en apoyo para la colocación de cada uno de los créditos, se utilizaron las siguientes herramientas: RENAPO para obtención de la CURP y verificación del trabajador que solicita el crédito. SAT para comprobación de importe de sueldos presentados por el trabajador. IMSS para verificar el centro de trabajo y datos del trabajador presentados. INE para verificación de identidad del trabajador. Dado que los convenios para la transferencia de información fueron realizados con el área de negocio, se adjunta el resultado reporte mensual del proceso (número de créditos otorgados en dicho periodo).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	- El 7 de julio el proveedor entregó la justificación de warnings de Google Play para su publicación '- El 30 de julio la SGTIC entregó el Reporte ejecutivo de las pruebas de seguridad realizadas y sus remediaciones '- El 10 de septiembre la SGTIC, entregó el vo.bo. de la última versión entregada por el proveedor del 30 de agosto, con sus mitigaciones '-Se tuvo el 14 de septiembre el visto bueno por parte de la Coordinación Estrategia Digital Nacional
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informó al Consejo Directivo la aplicación de medidas de austeridad realizadas en el Instituto que contemplan: los gastos en telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, remodelación de oficinas, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, consumibles de equipos de equipos de cómputo, congresos, convenciones, papelería, combustibles, energía eléctrica, arrendamientos, seminarios y pasajes no podrán exceder los del ejercicio inmediato anterior, priorización de envío digital de documentos así como los comunicados mediante la utilización de los correos electrónicos oficiales como medio de comunicación, congresos y convenciones serán a través de plataformas digitales o en las instalaciones del Instituto, priorización de compras consolidadas para obtener mejores precios, Se preservará el mobiliario existente en su uso y ubicación, procurando el cuidado y mantenimiento en las diversas áreas del Instituto. Al tercer trimestre los ahorros representan: $8,579.7 miles de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral abril-junio del Programa Presupuestario E009
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Durante el tercer trimestre no se incorporaron nuevos riesgos institucionales a la Matriz de Riesgos y se mantiene el seguimiento a la implementación de mecanismos de control mediante el Reporte de Avance Trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance de los mecanismos de control del PTAR al cierre del 2°. trimestre 2021, se alcanzó un 54% de avance promedio global en las acciones comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	LAASSP Porcentaje de procedimientos electrónicos: 99.46% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet:2.69 % LOPSRM Porcentaje de procedimientos electrónicos: 0 % Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 0 % No se requirió alta, modificación o baja de usuarios en CompraNet Cantidad de incidencias atendidas en el trimestre: 4 Cantidad de incidencias pendientes en el trimestre: 0
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó una contratación de manera consolidad con la SHCP, para la Adquisición de medallas y rosetas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la administración de los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP, se obtuvieron los reportes correspondientes de número de llamadas y video conferencias, reflejando el uso de las mismas, evitando el traslado de servidores públicos, por lo que se entregan las gráficas de la herramienta Microsoft TEAMS apreciando el uso continuo de estas herramientas, optimizando el gasto y propiciando la generación de ahorros al ser reuniones remotas y no presenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021 se realizaron acciones de difusión institucional para todo el personal de los siguientes elementos fundamentales: difusión de infografías de los valores y principios del mes del Código de Ética. Asimismo, se difundió material infográfico referente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley Federal de Austeridad y un tríptico referente al protocolo de actuación con perspectiva de género
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Durante el tercer trimestre del 2021, el CEPCI del INFONACOT se mantuvo debidamente integrado. B) Durante el tercer trimestre del 2021, se celebró una sesión ordinaria del CEPCI a través de videoconferencia el día 17 de agosto. C) Se realizaron actividades de difusión y capacitación en materia de conflictos de intereses de acuerdo a lo comprometido en el PAT 2021, así mismo se cumplió con el indicador V. MEJORA DE PROCESOS en el rubro de buenas prácticas. D) Las actividades inherentes al PAT durante el tercer trimestre se cargaron al SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre 2021 se realizaron las siguientes acciones respecto a los siguientes puntos: Ingreso: Existieron 5 contrataciones de las cuales fueron 60% hombres y 40% mujeres, las edades oscilan entre los 32 a 63 años. Desarrollo Profesional SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC Capacitación: Se capacitó el 58% del total del personal adscrito al Instituto FONACOT en el curso Derechos Humanos y Género. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: Este 3er. Trimestre no se realizó ninguna evaluación del desempeño. ECCO: De las prácticas de transformación registradas en el PTCCO 2021 se comenta lo siguiente: * Respecto a la Difusión al personal del INFONACOT de los resultados obtenidos en la ECCO 2020: Se envió correo institucional a todo el personal para darles a conocer los resultados (porcentaje de participación 100%). * Respecto a la concientización al personal de mando del Instituto FONACOT sobre la importancia en el balance entre el tiempo destinado al trabajo y a la familia, y así mejorar el liderazgo hacia su equipo de trabajo: Se realizó la capacitación titulada “Tiempo Libre, ¿para qué? ¡No tengo tiempo!” (porcentaje de participación: 17%). * Respecto a la concientización sobre la importancia de llevar a cabo un Teletrabajo de calidad: Sin avance que reportar (porcentaje de participación: 0%). Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: Reportar el % porcentaje de avance global relativo a la actualización del registro en los sistemas RHNET y RUSP. Al Instituto no le aplica el SPC, por lo que no cuenta con puestos de característica ocupacional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 3er. Trimestre de este ejercicio, por parte de las Unidades Administrativas del Instituto, han realizado revisión y actualización de su normatividad, y se encuentran en análisis de las áreas integrantes de los Comités correspondientes para ser sesionadas, y en su caso, aprobadas. En este trimestre no se realizó la carga de normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas, por lo que se continua con 86 normas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto FONACOT, continua realizando acciones que permitan fortalecer los procesos y trámites Institucionales en específico el que tiene que ver con la validación de la identidad de los trabajadores y con la implementación de otros mecanismos que buscarán agilizar el otorgamiento de crédito y la simplificación de procesos en la Subdirección General Comercial, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Información y Control de Cartera y Dirección de Análisis y Administración de Crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron análisis a los procesos sustantivos de las áreas Comercial, de Crédito, Tecnologías de la Información y Comunicación y de Información y Control de Cartera. Total de normas internas que programó la Institución para simplificar: 6 de las cuales 5 están en proceso y una finalizada. Asimismo, 3 procesos esenciales para simplificación y mejora que se encuentran en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se aprobó y registró ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública con vigencia 1° de junio de 2020, derivado de la actualización de los códigos K31 a K22. Durante el 3er. Trimestre 2021 no existieron contrataciones de personal por honorarios ni plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico se solicitó a la STPS como Coordinadora Sectorial nos comunicara si se tenía información de la SFP respecto al Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, por lo que realizaron la consulta a la SFP y remitieron la respuesta por parte de la SFP. Asimismo en diciembre del 2020 se remitió la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, solicitada por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Actualmente en la orden del día de las Sesiones Ordinarias se da seguimiento a los avances de los Programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaría, que por su naturaleza de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El pasado 04 de octubre se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el registro de los funcionarios responsables, mismo que fue habilitado con fecha 7 de octubre del presente
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron 10 acciones de difusión de la plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió el Programa Anual de Capacitación 2021, mismo que se desprende de las diversas ofertas efectuadas por Instituciones Gubernamentales, al respecto se anexa vínculo con los correos de difusión: https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/RtXj-sBuQZW1LIRuWCxtKg A través de la Unidad de Asuntos Jurídicos se impulsó la capacitación de todos los servidores públicos de la SEDATU para aumentar el número de funcionarios públicos capacitados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	* Se realizaron 3 acciones de difusión en el trimestre. * No se emitieron carteles ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	* Se realizaron 39 acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos masivos. * No se emitieron carteles, ni volantes, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. * Se emitieron oficios personalizados a personas servidoras públicas de base
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	* Se realizaron 2 acciones de difusión, a través del envío de correos electrónicos. * No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	* Conforme al PAT2021 del Comité de Ética , se realizaron 20 acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos. * No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	* En el presente trimestre el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta respecto al tema de Conflictos de Intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	* Se realizó la difusión de material propio, a través del envío de 4 correos electrónicos masivos relativos a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	* No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el trimestre que se reporta, personal de la dirección se inscribió en el total de los cursos; sin embargo debido a problemas en los accesos de 3 cursos, por lo que se cursarán durante el cuarto trimestre
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Dentro del periodo reportado, se reportaron 3 hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro del periodo reportado, se reportaron 3 hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Coordinar la integración de la información presupuestal mediante él envió del "Estado del Ejercicio del Presupuesto", a las Unidades Responsables del gasto, correspondiente al tercer trimestre de 2021, con cifras emitidas por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de ejercer el 100% de los recursos programados y evitar subejercicios que son susceptibles de ser reservados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Con fundamento en los artículos 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 6 y 7 de su Reglamento y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	"Mediante el Oficio núm. I.113.UPDI.718.2021, la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, solicito ampliación de recursos, debido a que la SEDATU tiene como objetivo analizar, diseñar y proponer un Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui en el Estado de Sonora, con fundamento en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	DECRETO por la que se creó la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui. En atención a la petición y con los ahorros presupuestales generados por la Dirección General de Programación y Presupuesto, se atiende la petición mediante la adecuación presupuestaria con número de folio 2021-15-113-1097, del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público."
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	3.2.1. Segunda etapa del Sistema de Gestión Jurisdiccional para eficientar la operación de las áreas de amparos, ejecutorias y contencioso de la UAJ. (En Desarrollo). 3.2.2 Actualización y mantenimiento de los sistemas del PMU y PNR, conforme a los requerimientos del líder funcional. 3.2.3 Soporte en cuanto a la arquitectura de aplicaciones y migración del sistema SNIIV (Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda) de CONAVI a SEDATU. 3.2.4 Actualización y mantenimiento del Micrositio de la Convocatoria de Mujeres en el Territorio en su segunda Edición. 3.2.5 Portal del Premio Nacional de Vivienda organizado por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) (En proceso de desarrollo, ya finalizado el módulo de registro de jurados). 3.2.5 Tablero PEF del PMU Se encuentra en desarrollo el Tablero presupuestario de seguimiento al PMU. 3.2.6 PSPP-Plataforma de Seguimiento de Proyectos Prioritarios. Se dio soporte en cuanto a la arquitectura tecnológica y despliegue del sistema en ambiente de aseguramiento de la calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	3.1.1. Firma electrónica avanzada: - Se firma convenio de colaboración con el SAT para el uso de la efirma en los trámites internos de la SEDATU. - Se está en espera del modelo de Acuerdo para notificar a las Unidades Responsables de los trámites en lo que se va a utilizar la Firma electrónica avanzada. 3.1.2. Sistema de Administración de Citas: - Mejoras al sistema durante su etapa de estabilización de acuerdo requerimientos del líder funcional. 3.1.3 Sistema de timbrado de Nómina: - Se encuentra en ambiente productivo el sistema de timbrado de Nomina proporcionado por el SAT, con lo que todo el personal de la Sedatu puede consultar y descargar sus recibos de nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se emitieron los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios. Por lo que se atenderá y se consideraran los ASM de los Programas de trabajo. Asimismo, se realizó la evaluación integral de la gestión de las Unidades Administrativas a fin de medir el avance en el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Actualmente se da seguimiento a los programas presupuestarios como parte de la orden del ´día en las Sesiones Ordinarias de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Riesgo 1.- Incumplimiento de la Normatividad Aplicable: Comprobar los mecanismos de fiscalización eficaz y eficiente de las solicitudes de pago que son ingresadas para su trámite, que permitan la revisión de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, la correcta asignación y la autorización de las partidas presupuestales conforme al objeto del gasto y que exista una debida justificación del mismo, lo anterior con fundamento a la normatividad vigente aplicable para cada caso. Riesgo 2.- Transparencia en el ejercicio y control de los recursos: Con la finalidad de transparentar el ejercicio y control de los recursos que se manejan en el área, se continua con el envío de conciliaciones bancarias de cuentas centrales de manera mensual al área de contabilidad, con el soporte de cada operación realizada. Riesgo 3.- No contar con el 100% de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables que realice la SEDATU, en apego al marco jurídico aplicable: Se continua con el seguimiento del reporte, ahora semanal, donde se identifica la documentación entregada y la documentación pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Riesgo 4.- incumplimiento al Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana: Con la finalidad de obtener la validación y autorización de la adecuación presupuestaria, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es necesario continuar con el procedimiento de adjuntar el cuadro que muestra la variación en el importe del presupuesto de las partidas restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procedimientos de contratación se llevan a cabo mediante el sistema COMPRANET
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	En apego a los procedimientos consolidados llevados a cabo por la SHCP, esta secretaria se sumó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	a los bienes y/o servicios que se tenía programado llevar a cabo, por otro lado se llevaron a cabo 2 procedimientos consolidados dentro del ramo 15
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	3.3.1 Durante el 3er trimestre se llevaron a cabo 1,435 videoconferencias webex. 3.3.2 El SCG registró un incremento del 79.84 % en el total de visitas respecto al trimestre anterior. 3.3.3 En cuanto al repositorio de información institucional, este registró un incremento en el total de visitas del 53.86% respecto al trimestre anterior. 3.3.4 Se continuó con la operación de servicios para trabajo a distancia a través de conexiones VPN. 3.4.2. Jabber: Se está instalando la aplicación en los equipos de cómputo de los usuarios a lo que les va a permitir hacer el uso del servicio, sin tener que estar conectado a las redes locales de los inmuebles. Se está en proceso de implementación en todas las UR´s de la SEDATU.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	* En el tercer trimestre se realizaron 53 acciones de cumplimiento: a) conforme al PAT 2021 del Comité de Ética, se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de 12 correos electrónicos. b) Se realizó la difusión de elementos de la Nueva Ética Pública, por medio de 4 comunicados masivos a través del correo institucional. c) Envío masivo de 26 correos electrónicos de difusión de contenido gráfico de principios y valores del mes, por medio del correo electrónico institucional. ° No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	* Difusión del tríptico proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de Ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública, y de los Lineamientos Generales para la organización y funcionamiento de los Comités de Ética, a través de 10 capturas de pantalla, por medio del correo electrónico institucional * Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes, las cuales se distribuyen en diferentes apartados del reporte al PNCCIMGP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	* 4.4.1 Procurar el ingreso al SPC a través de concursos con perspectiva de género. * Con la Convocatoria No. 09/2020 Exclusiva para mujeres, publicada en el portal de Trabaja en, el Diario Oficial de la Federación y el portal oficial de la SEDATU se cumple con acciones concretas para avanzar decididamente hacia la consolidación de un gobierno con paridad. * Disponible para su consulta en el siguiente vínculo: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/541237/Convocatoria_09_2020.pdf * Derivado de suspensión de plazos por la contingencia sanitaria del COVID-19, los concursos de la convocatoria 09/2020 se reactivaron a partir del 15 de febrero de 2021 y las ganadoras fueron declaradas como titulares de carrera a partir del primero 1° de marzo de 2021. * 4.4.2. Difusión y promoción del cumplimiento del programa de Capacitación Anual. * Se difundió el Programa Anual de Capacitación 2021 del segundo semestre, a través del correo institucional masivo, además se implementaron las siguientes capacitaciones: Curso de Office Libre Básico para las personas de base que se encuentran adscritas a esta Institución y el Diplomado de Derechos Humanos Laborales y Justicia Laboral el cual se encuentra en curso. Se anexa vínculo, el cual contiene las constancias del personal capacitado de julio a septiembre del 2021. https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/p8g9685sTFKhw8hMSMbGSg * 4.4.3. Cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. * Se está trabajando en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, para establecer los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lineamientos de Certificación de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. * 4.4.4. Implementar las acciones de cumplimiento en materia de evaluación del desempeño. * Se encuentra en proceso de actualización el usuario y contraseña, para poder dar continuidad al tema en comento. * 4.4.5. Implementación de las prácticas de Transformación de Clima y Cultura Laboral, derivadas de los resultados de la ECCO2020. * Se realizaron 35 acciones de difusión de infografías relativas a información para la convivencia laboral, como prácticas de transformación de clima y cultura laboral, a través de correos electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEDATU se encuentra en el proceso de actualización de sus perfiles, manuales de organización específica y de manuales de procesos y procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La SEDATU se encuentra en el proceso de actualización de sus perfiles, manuales de organización específica y de manuales de procesos y procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SEDATU se encuentra en el proceso de actualización de sus perfiles, manuales de organización específica y de manuales de procesos y procedimiento. A fin de simplificar los procesos y procedimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	4.8.1. Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. 4.8.2. Actualizar y registrar los contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y puestos eventuales. 4.8.3. Actualizar y registrar los puestos eventuales evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. * 4.8.1. Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, evitando la duplicidad de funciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Con el objetivo de continuar con la construcción de la nueva estructura de la Secretaría, conforme al Reglamento Interior vigente, para la transferencia de recursos presupuestales de la UR 215 "Dirección General de Coordinación Metropolitana", que se convierte a la UR 514 "Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad", se remitió a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número IV.413.DGCHDO.13060.2021 del 29 de septiembre de 2021, el escenario organizacional denominado 215a514_2108251933. * 4.8.2. Actualizar y registrar los contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y puestos eventuales. * El marco legal para la contratación de servicios profesionales por honorarios, es el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y el documento normativo vigente es el oficio emitido por la SHCP número 307-A.-3130 de fecha 14 de diciembre de 2020, así como los artículos 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Federal y artículo 131 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. * Así mismo se informa que en cumplimiento al artículo 70, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentran disponibles las versiones públicas de los Contratos bajo la modalidad de Honorarios, por ello se proporciona el siguiente vínculo para su consulta: * Plataforma Nacional de Transparencia: https://tinyurl.com/ykxzhgmv 4.8.3. Actualizar y registrar los puestos eventuales evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Con fecha 06 de agosto de 2021 la Secretaría de la Función Pública registró el escenario EventMayo2105181118, con el que se registran 8 puestos de carácter eventual, vigentes del 01 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2021. Se anexa el oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1166/2021 de fecha 06 de agosto de 2021. Se remitió a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número IV.413.DGCHDO.2749.2021 del 06 de septiembre de 2021, el escenario organizacional denominado EventAgo2107291135, correspondiente al registro de 10 puestos de carácter eventual. Se acompaña como evidencia el oficio número: IV.413.DGCHDO.13060.2021
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	* La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional remitió con fecha 23 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	diciembre de 2020, la información requerida para "Los elementos de análisis" y se está en espera de las indicaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	* Con fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización General de la SEDATU, y se realizó la difusión de la liga en que se puede descargar, a través del envío de 3 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	4.2 Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. 4.2.1. Generar junto con las áreas responsables y a solicitud de estas, los acuerdos en materia de estructura organizacional de acuerdo a sus necesidades organizacionales, derivado del análisis que las áreas realicen para determinar si su estructura cumple con la responsabilidad y funciones suficientes para alcanzar las metas y objetivos de la Unidad. 4.2.2. Generar con las áreas responsables y a solicitud de estas, derivado de los resultados de análisis que practiquen a su estructura orgánica, para propiciar la mejora en el desempeño de sus responsabilidades y proponer acuerdos al COCODI, con la finalidad de poder dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. * En el presente trimestre, no se recibieron solicitudes por parte de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, que propiciaran la generación de acuerdos para proponer al COCODI, relacionados con la eficiencia y suficiencia de sus estructuras organizacionales. No aplica evidencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por falta de presupuesto no se ha iniciado el trámite de la actualización de avalúos
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha atendido en tiempo y forma y queda asentado en el acuse respectivo que general el sistema de inventarios INDAABIN al cumplir con la norma 23
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen inmuebles en esta condición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los espacios se utilizan adecuadamente y los inmuebles que no se utilizan, se han puesto a disposición ante el INDAABIN y se está en trámite la integración de la documentación para formalizar su entrega
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se llevó a cabo una sesión de comité de bienes muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se está arrendando un inmueble, porque el INDAABIN a nuestra solicitud respondió que no hubo un inmueble federal disponible para esta secretaría. los inmuebles federales que tenemos potencialmente utilizables, están ocupados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene un Programa Anual de Mantenimiento, mismo que se adecúa conforme los recursos presupuestales, este programa coadyuva a mantener en buen estado los inmuebles
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	A la fecha se cuenta con la base de datos actualizada.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Los inmuebles propios y arrendados se aprovechan al máximo, y se mejoran las condiciones laborales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se entregó información para presentarla en el Comité de Control y Desempeño Institucional DE las dependencias y entidades (COCODI)

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones de seguimiento con los Comités de Contraloría Social, se llevó a cabo la actividad de rendición de cuentas a través de la presentación del reporte de ejecución y avance de obra de una muestra representativa del 5%, a cargo de los prestadores de servicio en el municipio de Malinalco, México. Además se llevó a cabo la aplicación del informe del Comité de Contraloría Social, como parte de la evaluación al Programa; dichas actividades quedaron asentadas en la minuta de la reunión respectiva. Si bien los 6 Comités instalados no se encuentran dentro de la Programación de las acciones en materia de Contraloría Social para el Programa de Vivienda Social 2021, es importante señalar que estas acciones buscan ampliar y fortalecer las actividades de participación ciudadana mediante el involucramiento directo de las personas beneficiarias, logrando transversalizar la Contraloría Social en cada proyecto específico a cargo de la Conavi.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las Carpetas de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), se incluyen los apartados concernientes al Seguimiento de Acuerdos, Desempeño Institucional (Programas Presupuestarios, Cumplimiento de metas y objetivos), Programas con Padrones de Beneficiarios entre otros, en los que se informa de manera trimestral el avance correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuadrante I del Mapa de Riesgos 2021, se encuentran los siguientes riesgos: 2021_1 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_3 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social en PSVA. 2021_4 Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_7 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_8 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa de Vivienda Social. 2021_10 Recursos transferidos inoportunamente a beneficiarios y/o asistentes técnicos, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas. 2021_13 Prestadores de servicios no sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones. Al respecto, se comprometieron 38 acciones de mejora para la mitigación del riesgo, de las cuales 24 se encuentran con un 100% de cumplimiento, 8 con atraso y 6 se encuentran en proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuerdo con los plazos establecidos. Anexos: Anexo 1. Mapa de riesgos 2021. Anexo 2. Reporte PTAR del tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 4 de agosto del año en curso, se presentó el reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que durante el tercer trimestre no se contaba con la notificación y la liberación del sistema para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se reporta en formato Excel, el seguimiento correspondiente al trimestre en cuestión.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico se ha dado a conocer el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a todas las personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con el TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Número de servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios: Durante el tercer trimestre, el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Vivienda, aprobó el Programa de Capacitación de la Comisión Nacional de Vivienda en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el año 2021, mediante el cual se estableció que todos los servidores públicos a partir del nivel del jefe de departamento y hasta la Titular de esta Comisión, deberían acreditar dos cursos impartidos por el INAI. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Aunado a lo anterior, la Subdirección de Recursos Humanos, en atención a sus funciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de capacitación, llevó a cabo las acciones correspondientes para que los servidores públicos de la CONAVI, realizaran cinco cursos proporcionados por esta Comisión, el Instituto Nacional de las Mujeres y la Secretaría de la Función Pública, mismos que contribuyen a enriquecer sus conocimientos para el desempeño de sus funciones. En este sentido, se adjunta como Anexo 1, un cuadro en el que se indican los datos respecto de los cursos realizados por los servidores públicos de la CONAVI, durante el tercer trimestre de 2021. Mediante correo electrónico, se les invita a participar a todas las personas servidoras públicas en los cursos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, etc., impartido por el INAI. De igual manera la SFP remite los cursos que tiene activos y esto son enviados a todo el personal para que realicen sus inscripciones a los mismos. Para estar en posibilidades de obtener la constancia de 100% de capacitación por parte del INAI, se solicitó a todas las personas servidoras públicas cursar los siguientes cursos: - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedoras, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se realizó la campaña para dar a conocer a todas las personas servidoras públicas que deben realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de las directrices y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas: En relación a este compromiso, se hace de su conocimiento que a través de correo electrónico de fecha 2 de septiembre de 2021, se difundió el Compromiso de no impunidad número 3 consistente en: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." Lo anterior, con la finalidad de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de dichas directrices y principios en el desempeño de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como Anexo 2, se adjunta el correo electrónico mediante el cual se realizó la difusión del Compromiso de no impunidad número 3.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la capacitación en línea en materia de Conflictos de Intereses, misma que fue impartida por la SFP, de igual manera se solicitó a las personas servidoras públicas que no habían realizado el curso, lo tomaran.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos, publicaciones en el periódico mural se da a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses. Asimismo, en la página oficial de la CONAVI, se encuentran toda información para que presenten quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el trimestre, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Actualmente la Secretaría de la Función Pública, no ha puesto a disposición cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general, por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se redujo y/o eliminaron las compras de bienes como: uniformes y materiales de mantenimiento; así como las contrataciones de servicios de mantenimiento a las instalaciones, fletes, consultorías, limpieza, tecnologías de la información y los relativos a trabajos en campo. Cumplimentando en lo general, lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 8 y 10. La Dirección de Programación y Presupuesto es la encargada de realizar los movimientos presupuestales para cubrir los pagos necesarios generados por la operación de la CONAVI. Las áreas Sustantivas que integran la Comisión son las mismas que pueden racionalizar el gasto destinado a diversas actividades de operación implementando estrategias que, sin afectar sus metas, reduzcan el gasto para la contratación de servicios o de suministros. Es importante señalar que todos los movimientos se realizan sometiéndolos al visto bueno y en su caso autorización de la Coordinadora de Sector y de la SHCP. Por lo anterior, esta Dirección de Programación y Presupuesto no toma decisiones referente a la racionalización del gasto de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI no genera ahorros, ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: o Zoom o Google Meet o Skype o Jitsi Meet ° Se comparte un web service de la CONAVI con la finalidad de que la SEDATU pueda revisar en tiempo real la información del SNIIV. ° La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. ° Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una herramienta unificada para el servicio de correo institucional. ° Se hace uso de un web service proporcionado por la SEDATU con RENAPO para la consulta de las CURP. ° Se hace uso del Protocolo VPN ssl para la conexión remota desde cualquier ubicación y tener acceso a recursos digitales dentro de la CONAVI. (Home Office) ° Asimismo, se hace uso de la herramienta RedMine (software libre) como sistema para el control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único tramite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación. Se envió correo con fecha 01/10/2021 a la Dirección de Esquemas Financieros para que nos indique si ya cuentan con la aprobación para realizar los cambios en el portal web.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta al COCODI y a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP. Es importante señalar que todos los movimientos se realizan sometiéndolos al visto bueno y en su caso autorización de la Coordinadora de Sector y de la SHCP. En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, durante el tercer trimestre de 2021, únicamente se destinaron recursos a la contratación de bienes y servicios que permitieron la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI, presentando rendición de cuentas ante los órganos colegiados correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En seguimiento a las acciones realizadas durante el primer y segundo trimestre de 2021, durante el tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo de los resultados de los indicadores: 1) Porcentaje de subsidios para mejoramientos de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. 2) Porcentaje de subsidios para ampliaciones de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. En el siguiente trimestre no habrá modificaciones a los instrumentos de seguimiento, debido principalmente, a que estos instrumentos únicamente deben ser modificados ante cambios sustanciales a los Programas presupuestarios, como lo fue la inclusión del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, se entregó:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se entregó el avance del tercer trimestre 2021 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe del COCODI. * Se entregó el avance del segundo trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas, para su integración al informe del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 correspondiente al tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, donde se da seguimiento a cada una de las acciones de mejora comprometidas en la Matriz de Riesgos 2021, el cual será presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, programada para el próximo 29 de octubre. Anexos: Anexo 1. Reporte PTAR del tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la actualización del Micrositio de Contraloría Social: http://sistemaintegral.conavi.gob.mx:81/cs/#/ContraloriaSocial
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del tercer trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. ° Durante el tercer trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. ° Al cierre del tercer trimestre de 2021 no se reportan incidencias pendientes por atender. ° La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 27 de julio y 31 de agosto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Durante el tercer trimestre la Comisión Nacional de Vivienda, tiene vigente el contrato consolidado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público número: LPN/SP/QCW.3.1.2.1/001/2021 para la prestación del "Servicio de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se hace uso de herramientas para videoconferencias (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet) para llevar a cabo: o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo. Asimismo, se hace uso de VPN SSL para la conexión vía remota para poder acceder a sistemas, servidores, carpetas compartidas y equipos de cómputo. El correo electrónico y sistemas institucionales pueden ser accedidos a través de internet desde cualquier ubicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, asimismo se ha capacitado a las personas servidoras públicas en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública. De igual manera mediante correo electrónico se han difundido material relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria y Extraordinaria respectivamente del 2021, el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como de la Sexagésima Segunda Sesión de la Junta de Gobierno de esta Institución, se llevó a cabo la modificación y baja respectivamente, de 10 Disposiciones Legales, mismas que se actualizaron en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró el avance del tercer trimestre de 2021, relacionado al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), para su integración en la Carpeta de Trabajo del COCODI, en el que se informó sobre la presentación de diversos proyectos normativos de simplificación ante el COMERI de la CONAVI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de algún sistema, que son herramientas que les permiten automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se cuenta con una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, se hizo la configuración conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se desarrolló el módulo de administración para la plantilla del personal, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos. 3) Aplicación para la Supervisión de Obra 4) Tablero de verificación y validación de proyectos 5) Expediente único digital 6) Firma electrónica de convenios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estatuto Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, se encuentra vigente, ya que se realizó una reestructura organizacional, misma que fue aprobada por la SEDATU y la SFP, la publicación del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, se celebró

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contrato de Comodato entre CONAVI y FONHAPO, respecto del inmueble ubicado en Av. Guerrero 333, Conjunto Urbano Presidente Adolfo López Mateos, en Nonoalco Tlatelolco, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, CDMX, dada las necesidades del resguardo, respecto al acervo documental.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se consultó al TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, se celebró Contrato de Comodato entre CONAVI y FONHAPO, respecto del inmueble ubicado en Av. Guerrero 333, Conjunto Urbano Presidente Adolfo López Mateos, en Nonoalco Tlatelolco, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, CDMX, dada las necesidades del resguardo, respecto al acervo documental.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, se celebró Contrato de Comodato entre CONAVI y FONHAPO, respecto del inmueble ubicado en Av. Guerrero 333, Conjunto Urbano Presidente Adolfo López Mateos, en Nonoalco Tlatelolco, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, CDMX, dada las necesidades del resguardo, respecto al acervo documental.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su	En virtud de que existen contratos de comodato celebrados entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), el FONHAPO y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI) respectivamente, para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario; en este contrato, se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, el inmueble ubicado en Av. Guerrero 333, Conjunto Urbano Presidente Adolfo López Mateos, en Nonoalco Tlatelolco, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, CDMX; dadas las necesidades del resguardo, respecto al acervo documental.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se diseñó una encuesta de participación ciudadana para ser aplicada a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia, misma que se encuentra aplicando a los usuarios en Audiencia Campesina de Oficinas Centrales del FIFONAFE y en las oficinas del FIFONAFE en los Estados
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la tercera sesión del COCODI correspondientes al año 2021 se dio seguimiento al desempeño presupuestario
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el período julio - septiembre de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo julio-septiembre se formalizaron 3 contratos y considerando los reportados en el primer semestre suman 19 contratos, los contratos formalizados corresponden a la adquisición de relojes para el personal operativo de base y confianza que cumplieron 10 y 15 años de la prestación del servicio en FIFONAFE, la renovación de la licencia de antivirus para los equipos de cómputo, así como la contratación de un Prestador de Servicios Profesionales para desarrollar trabajos en el Departamento de Servicios Topográficos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período a reportar se difundió por medio del correo electrónico institucional información sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 141 personas servidoras públicas de este Fideicomiso, recibieron esta información. (Archivo evidencias: CC_7_PlataformaAlertadores.pdf)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron cursos impartidos por: 1) El INAI: * Taller SIPOT, herramientas del INAI y el Módulo de Gestión Interna del SISAI 2.0. * Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública * Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados * Clasificación de la Información y Prueba de Daño * Documento de Seguridad * Aviso de Privacidad * Auditorías Voluntarias * Esquemas de mejores prácticas. * Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno * Gestión de Documentos y Administración de Archivos * Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia * Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva 2) La SFP: * Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 3) El INMUJERES: * "Súmate al Protocolo" 4) La SE, la STPS en alianza con Cisco Networking Academy: "Habilidades Digitales para las Mexicanas del Siglo XXI" capacitación en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 49 fracción VIII, 32, 7 fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_LGRA_3T2021.pdf)
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material relacionado al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Archivo evidencia: CI_2_VerificacionPatrimonial_3T2021.pdf)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 49 fracción VIII, 32, 7 fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_LGRA_3T2021.pdf)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de material relativo al conflicto de intereses (Archivo evidencia: CI_6_ConflictoIntereses_3T2021.pdf)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 2 requerimiento del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE mismo que fue atendido en tiempo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el trimestre que se reporta no se exhibió ninguna denuncia a la Secretaría de la Función Pública, por dichos actos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el Trimestre julio-septiembre de 2021, se formalizaron tres procedimientos a través de Adjudicación Directa, los cuales corresponden a la contratación de un prestador de servicios profesionales en el Departamento de Servicios Topográficos, la renovación del licenciamiento del antivirus para los equipos de cómputo de las oficinas centrales y la adquisición de relojes de pulso para los trabajadores operativos de base y confianza por estimulo de antigüedad de 10 y 15 años de servicio, de conformidad a la cláusula 64 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incorporó en la página del FIFONAFE en internet el sitio de fondos comunes con el objeto de que el ciudadano pueda acceder a la información y formatos digitalizados para el de retiro de los fondos comunes de una forma sencilla y fácil de entender.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La institución aplica de manera permanente las medidas de austeridad, mismas que se reportan en el COCODI trimestralmente, siendo el último reporte durante su tercera sesión el día 13 de septiembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo que se reporta, las actividades sustantivas y administrativas que se llevaron a cabo fueron con recursos propios derivado que no se cuenta con apoyo fiscal por parte de la SHCP, los ahorros que se presentaron impactaron directamente en las necesidades de operación que a diario se requieren.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período julio - septiembre de 2021, se reportó en el COCODI el seguimiento al programa presupuestario E-006 "Administración de Fondos Comunes de Núcleos Agrarios y Supervisión de Expropiaciones".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el período julio - septiembre de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se diseñó una encuesta de participación ciudadana que se está aplicando a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia e informando los datos de contacto del OIC y de los servidores (as) públicos (as) encargados de atender a la ciudadanía en la interposición de las denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se reporta solo se formalizaron 3 contratos mediante el procedimiento de adjudicación directa; así mismo se informa que de manera mensual se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre que se reporta, se le dio continuidad a los trabajos para la contratación consolidada para los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de parque vehicular, vales de despensa de fin de año 2021 y vales mensuales para 2022, trabajos iniciados por la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a los titulares de las Unidades Operativas Regionales, para tratar temas relevantes del Fideicomiso, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo, por medio de videoconferencias las siguientes sesiones: - Comité Técnico y de inversión de Fondos - Comité de Control y Desempeño Institucional - Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este período se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de materiales relacionados a los valores de liderazgo, imparcialidad y lealtad, que forman parte de la Nueva Ética Pública. (Archivo evidencias: PyRH_1_NuevaEtica_3T2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este período el Comité de Ética llevo a cabo la Segunda sesión extraordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2021 y en la cual se autorizó el Código de Conducta del FIFONAFE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Las capacitaciones impartidas en este período fueron las siguientes: *Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres. *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados *Auditorias Voluntarias *Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva *Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público *Gestión de Documentos y Administración de Archivos. *Documento de Seguridad. *El Servidor Público, servir mejor a la sociedad. *Aviso de Privacidad Sector Público *Clasificación de la Información y prueba de daño. *Derechos Humanos para el Servidor Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Uso y manejo de CompraNet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre de 2021, fueron publicados en el DOF las ligas mediante las cuales se puede consultar la normatividad referente a procesos esenciales de este Fideicomiso, las cuales previamente fueron autorizados por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre fue modificada la norma que regula dos de los procesos sustanciales que realiza el FIFONAFE, de los cuales los "Lineamientos de Fondos Comunes" ha sido aprobado por el COMERI encontrándose pendiente de autorización por el Órgano de gobierno y el segundo, respecto a la supervisión de la causa de utilidad pública y ejercicio de la acción reversión "Lineamientos y Procedimientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión", mismo que se encuentra pendiente de ser aprobado por el COMERI. Se revisaron y actualizaron los "Lineamientos de Fondos Comunes" mismos que ya fueron presentados al COMERI y aprobados para su presentación al H. Comité Técnico en su próxima Sesión a celebrarse en el mes de octubre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A efecto de incorporar tecnologías de la información se habilitaron ligas en las que se muestra de manera actualizada la norma interna sustantiva del FIFONAFE, dichas ligas fueron hechas del conocimiento del público en general a través del DOF. Asimismo los Lineamientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión y el Manual de Procedimientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión y Juicios Diversos, se unificaron para quedar una sola norma con el nombre de "Lineamientos y Procedimientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión", proyecto que se envió a la presidenta del COMERI para su presentación en la 3ª. Sesión Ordinaria de dicho Comité. Como parte del procedimiento de retiro de fondos comunes se incorporó la revisión de los documentos necesarios para integrar el expediente, enviando los núcleos agrarios al FIFONAFE mediante correo electrónico los documentos escaneados, para su revisión e informándoles en su caso los documentos que hagan falta para completarlo o bien se les otorga el Vo.Bo. para el envío de los originales al FIFONAFE para su trámite
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de las modificaciones a la Estructura Organizacional del Fideicomiso y de la solicitud realizada a nuestra coordinadora de sector para el registro de las mismas, mediante oficio No. IV.413.DGCHDO.2677.2021 SEDATU remitió el similar No. SRCI/UPRH/0691/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1211/2021 mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro estas modificaciones del escenario Modificacion20212106031538 con folio SPFP1521QEU0031ING en la plataforma RHnet.(Archivo evidencia:PyRH_7y8_ModificacionEstructura_3T2021.pdf)
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Derivado de las modificaciones a la Estructura Organizacional del Fideicomiso y de la solicitud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	realizada a nuestra coordinadora de sector para el registro de las mismas, mediante oficio No. IV.413.DGCHDO.2677.2021 SEDATU remitió el similar No. SRCI/UPRH/0691/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1211/2021 mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro estas modificaciones del escenario Modificacion20212106031538 con folio SPFP1521QEU0031ING en la plataforma Rhnet.(Archivo evidencia:PyRH_7y8_ModificacionEstructura_3T2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio DAF-337/2021, se le informo sobre la actualización del Manual General de Organización a la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (Archivo evidencia: PyRH_9_MGO_3T2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De manera trimestral se reporta al COCODI los trabajos que realiza la institución respecto a la Ley de Austeridad Republicana, generándose un acuerdo en la tercera sesión celebrada el 01 de septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio SI-148/2021 de fecha 09 de agosto de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como señalará si por parte de este Fideicomiso existió algún juicio, proporcionando en su caso, la documentación que acredite la resolución emitida por algún órgano jurisdiccional que de sustento para la correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio SI-148/2021 de fecha 09 de agosto de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como señalará si por parte de este Fideicomiso existió algún juicio, proporcionando en su caso, la documentación que acredite la resolución emitida por algún órgano jurisdiccional que de sustento para la correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio SI-148/2021 de fecha 09 de agosto de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como señalará si por parte de este Fideicomiso existió algún juicio, proporcionando en su caso, la documentación que acredite la resolución emitida por algún órgano jurisdiccional que de sustento para la correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del Fideicomiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del Fideicomiso, por lo que no es necesario realizar ninguna solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el trimestre que se reporta fueron atendidas todas las solicitudes de reparación y mantenimiento requeridas por las diferentes áreas de oficinas centrales y del almacén general.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: 2015, 1 pliego de observaciones dio lugar a procedimiento resarcitorio; 2016, 1 pliego de observaciones no solventado; en 2017, 1 pliego de observación dio lugar al Inicio de Procedimiento de Investigación e Integración del EPRA. 2018 1 pliego de observaciones con pronunciamiento emitido, 2020, 6 observaciones atendidas 2021, 3 observaciones atendidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se encuentra aún habilitada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre se difundió, a través del correo electrónico del CEPCI, una Postal con el tema "Para qué sirve la Plataforma de Ciudadanos Alertadores", en el período comprendido del 18 al 31 de agosto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se inició con la programación de las actividades a realizar conforme a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período reportado las personas servidoras públicas del FONHAPO se capacitaron en 52 cursos impartidos por el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5); Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (5); Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5); Ley General de Archivos (25); Gestión de Documentos y Administración de Archivos (6); Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (1); Reforma Constitucional en materia de Transparencia (1); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (2); Clasificación de la Información (3); Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (1).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados, enviado 2 veces durante el tercer trimestre. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de: Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados, enviado 2 veces durante el tercer trimestre. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de: Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados, enviado 2 veces durante el tercer trimestre. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones del CEPCI, se capacitaron a 18 personas servidoras públicas del FONHAPO en el curso denominado Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, a través de la Plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, no ha recibido ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses en el tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la Postal 1 "Conoce los conflictos de intereses", a través del Correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO. Se difundió la Postal 2 "Historieta sobre conflicto de intereses", a través del Correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 21 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 21 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre se envió nuevamente un correo electrónico de recordatorio al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Generales para que obtengan la constancia correspondiente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del tercer trimestre se informa que de acuerdo a las pláticas de colaboración con la SEDATU con relación al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares, se han entregado copias de servidores virtuales los cuales se tiene en respaldo en caso de desastre, mismas que quedaran bajo uso exclusivo de TI de FONHAPO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El FONHAPO no invertirá más en la digitalización de trámites y servicios, debido a que en breve entrará en proceso de extinción
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han aplicado las medidas de austeridad a papelería, telefonía celular, viáticos, pasajes, combustible, así mismo no se ejercieron recursos por concepto de congresos y convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Sin embargo, en el COCODI ya se presenta un informe del comportamiento presupuestal financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, se continúa con el seguimiento de la Matriz de riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Durante el periodo que se informa se han priorizado los procedimientos de licitación pública de manera totalmente electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública no presentó cambios durante el periodo que se informa. Se registraron en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet 11 procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se informa se han atendido los comunicados de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para fortalecer los mecanismos de planeación e integración de información para la Consolidación de las adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cierre del tercer trimestre se informa que se continúa con la implementación y uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico y el acceso remoto controlado a la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron, a través del correo electrónico del CEPCI, los siguientes materiales: Postal 1 Sabías que, como servidor público debes ser respetuoso con las leyes del marco jurídico; Postal 2 Recuerda que como servidor público tienes prohibido detener el transito haciendo uso de tu cargo; Postal 3 Recuerda que como servidor público tienes prohibido pasarte semáforos haciendo uso de tu cargo; Postal 4 Recuerda que como servidor público tienes la obligación de mantener limpias las instalaciones; Postal 5 Recuerda que como servidor público tienes la obligación de proteger el patrimonio colectivo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO se mantuvo debidamente integrado. Durante el período se celebraron las siguientes sesiones: Segunda Sesión Ordinaria 2021 el 27 de julio, Cuarta Sesión Extraordinaria 2021 el 30 de agosto y Tercera Sesión Ordinaria 2021 el 22 de septiembre. Presentando los avances del Programa Anual de Trabajo (PAT) destacando las siguientes actividades: 5.2.1 "Informar a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el Comité de Ética durante 2021, que puedan considerarse como buena(s) práctica(s)". 5.1.1 "Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales". Aprobación de la actualización del Código de Conducta del FONHAPO. Conclusión de la actividad 5.1.1, "Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se envió el oficio No. DAF/403/2021 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas en materia de profesionalización del Fonhapo y se reportan las siguientes acciones: Ingresos SPC: No aplica Capacitación: El PAC se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentra debidamente autorizado y se cuenta con un 70% de avance. Certificación SPC: No aplica Evaluación del Desempeño: En el primer trimestre se llevó a cabo el establecimiento de metas 2021 y la evaluación del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: Se llevó a cabo la elaboración del PTCCO y se lleva un 100% de avance. Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la actualización del inventario de normas internas del FONHAPO, así como los procesos esenciales los cuales se enviaron al OIC mediante los formatos solicitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está dando seguimiento al Programa de actualización de las normas internas para la simplificación de estas y así contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre se realizó el Plan de contingencia de la Subgerencia y se comentó la posibilidad de realizar un sistema para la firma de actas, para eliminar actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de información a sus procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el tercer trimestre se solicitó el registro de la estructura del FONHAPO, con oficio DAF/539/2021, de fecha 8 de septiembre de 2021; se actualizaron bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 22 contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El FONHAPO no cambiará su estructura orgánica, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Ya ha sido actualizado mediante oficio DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que el Manual de Organización Específico del Fonhapo se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El FONHAPO no actualizará la valuación de los inmuebles, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	107 inmuebles registrados en el SIPIFP. 103 actualizados y conciliados. La actualización se realiza de forma semestral
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Es importante señalar que existen inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente y que derivado de fin social del FONHAPO resulta complicado regularizar los mismo, ya que implican desalojos
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP: en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso" La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada: Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). (pendiente de regularizar la superficie de 128.43 m^2 que se sumara al comodato) Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 13874, RfiDigVerificador 3). Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9) La actualización de campos que corresponden al padrón inmobiliario del FONHAPO se encuentran actualizados en el SIPIFP
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los edificios de FONHAPO son propiedad del gobierno federal por lo que no se ejercen recursos por concepto de arrendamiento de edificios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El marco jurídico del FONHAPO se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	En el presente ejercicio fiscal, sea notificado al HCTDF la situación física y legal de los inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	integrantes del padrón, así como el programa de Visitas, el cual fue aprobado por el HCTDF. Aunado a lo anterior, se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 17/08/2021, la información referente al inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Del primero de julio al 30 de septiembre se realizaron las siguientes acciones de contraloría social: ◦ PMU, ninguna acción. ◦ PRAH, 2 acciones.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Combate a la Corrupción Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Acciones Realizadas El 25 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del Insus, en la cual se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 4 infografías a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el periodo se registraron las siguientes capacitaciones: ◦ 1 en Introducción al Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ◦ 2 en Documentos de seguridad. ◦ 2 en Aviso de Privacidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° 1 en Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° 1 en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. ° 1 en Interpretación y Argumentación Jurídica
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron 6 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron 6 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Combate a la Impunidad Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. Acciones realizadas Durante el periodo se registraron las siguientes capacitaciones: ° 6 en materia de Conflictos de Interés. ° 1 en materia de Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 4 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se incorporó el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se incorporó el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Durante el tercer trimestre se realizó el informe de las 33 acciones realizadas, esto de acuerdo con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mejora de la Gestión Pública Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos. Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances que reportar Se reporta que, tomando en cuenta las recomendaciones emitidas por distintas instancias evaluadoras a los programas presupuestarios del Insus, así como del mismo equipo de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, se determinó que no existe la necesidad de modificar la estructura programática del Insus, misma que fue autorizada por la cabeza de sector y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 25 de agosto de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del Insus, en la cual se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Mejora de la Gestión Pública Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. Acciones realizadas Durante el tercer trimestre se reporta que, las Representaciones Regionales del Insus, iniciaron la carga de la información relativa a las actividades de Contraloría Social desarrolladas bajo su responsabilidad. Sobre el particular, al cierre del tercer trimestre se tiene el siguiente registro de instalación de Contralorías Sociales: ° PRAH, 2 acciones. ° PMU, ninguna acción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2021 se llevaron a cabo 41 procedimientos, mismos que fueron registrados en la plataforma CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del Insus, se informó que el sistema SICOR se encuentra en etapa de implementación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron las siguientes infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 3 del curso Nueva Ética en el Servicio Público. ° 9 referentes al principio o valor del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo la Segunda Sesión Ordinaria y la Segunda Sesión Extraordinaria del CEPCI del Insus. Durante la Segunda Sesión Ordinaria se aprobó el Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias interpuestas ante el CEPCI. Durante la Segunda Sesión Extraordinaria se presentó el seguimiento a las denuncias interpuestas ante el CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las normas internas se encuentran actualizadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Insus se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles, propiedad del Insus, cuentan con los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna del Insus se encuentra actualizada.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética, con la finalidad de contribuir a la prevención de la corrupción ha difundido 2 banners del Principio de Lealtad concernientes la campaña "Principio o valor del mes". Se difundió la infografía ¿CÓMO PROMUEVO UN SERVICIO PÚBLICO ÉTICO E INTEGRO?, elaborada por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, Se llevó a cabo la "Buena Práctica" referente a la elaboración y difusión del "Decálogo del buen servir de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria", el cual fue difundido mediante 11 cápsulas informativas, publicado en la Mesa de Servicios de la Secretaría General y en los recibos de pago de todas las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Mediante oficio No. 419-A-21-0575 la Unidad de Evaluación del Desempeño notifico la autorización a las modificaciones, así mismo el enlace de la UED nos informó que el sistema PASH se encontraba abierto y con ello se realizó la carga de las modificaciones a los indicadores respectivos y así finalizar el proceso.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	a) Mediante circular CGOR4T/DSC/038/2021 se compartió a los Representantes de las oficinas en los estados la cápsula "La integridad y los principios éticos de los servidores públicos" a través de vinculo https://youtu.be/F9VCmpJsvOI, para su difusión en las sesiones ordinarias en los Consejos Técnicos de Representación y de os Consejos Técnicos de Residencia que les sea aplicable. b) Están en proceso de actualización las Normas de operación de los Consejos Técnicos Estatales. c) Mensualmente se realiza supervisión a los Consejos Técnicos Estatales, en los que se exhorta a que de manera permanente se realice la difusión de los materiales para la sensibilización de los servidores públicos a efecto de que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, propiciando la difusión de la gratuidad de los servicios, las cuales constan en las actas de las sesiones correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses realizó la difusión vía correo electrónico de 2 cápsulas informativas referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, por conducto de la Presidencia del Comité, se publicó en la Mesa de Servicios de la Secretaría General, banner con acceso directo a la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el tercer trimestre difundió 3 invitaciones al Curso: "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO" y 6 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO". La Unidad de Transparencia ha realizado la capacitación en los siguientes cursos: Introducción a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	la LFTAIP y LGTAIP; LGPDPPSO; Clasificación de la Información; Descripción Archivística. En materia de Acceso a la Información, la UT recibió un total de 91 solicitudes de acceso a la información; se convocó a 6 SESIONES ORDINARIAS, en la que los integrantes del Comité de Transparencia, aprobaron un total de 22 Resoluciones. El área de Capacitación impartió los siguientes cursos de capacitación: - Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres - Los conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público (del 23 al 27 de agosto; del 6 al 10 de septiembre; y del 20 al 24 de septiembre). - La Nueva ética y la integridad en el servicio público. - Responsabilidades Administrativas y su vinculación a la comisión de delitos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de julio a septiembre se estuvieron mandando correos electrónicos a los servidores públicos de la PA para que cumplieran con esa responsabilidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses difundió 6 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, ha difundido 12 banners relativos al tema Conflictos de Intereses, referentes a la campaña de difusión "Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia se continúa impulsando el uso de la videoconferencia como medida completaría a las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) utilizando los productos de la suite de office 365 la cual incluye Teams que es un servicio para trabajo colaborativo. Se ha utilizado one drive como medio para el trabajo colaborativo y a distancia. Que son las herramientas que la institución pone a disposición del personal y por medio del cual se atienden solicitudes entre áreas y evitar el uso de recursos materiales ya que se realiza de forma digital. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación promueven cursos sobre las herramientas tecnológicas que se comentan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado que afectó de manera directa los gastos de operación en los capítulos 2000 y 3000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante oficio No. 419-A-21-0575 la Unidad de Evaluación del Desempeño notifico la autorización a las modificaciones, así mismo el enlace de la UED informó que el sistema PASH se encontraba abierto y con ello se realizó la carga de las modificaciones a los indicadores respectivos y con ello finalizar el proceso. Las áreas sustantivas que participan en los programas presupuestarios que opera la Procuraduría Agraria realizaron mejoras al Manual Único de Procedimientos de la PA con objeto de dar congruencia a las funciones establecidas en el Reglamento Interior recientemente actualizado, así como atender los comentarios por parte del Órgano Interno de Control y con ello recabar la autorización y registro en el Sistema De Administración de Normas Internas (SANI) y su posterior difusión e inclusión en la normateca interna. La Dirección de Quejas y Denuncias, ha realizado dos reuniones con la Dirección De Informática para hacer modificaciones al CIIA y modificar los campos para establecer dos módulos: el de registro de las quejas anteriores al nuevo Reglamento Interior; y las posteriores, de conformidad al procedimiento modificado en el mismo. Esta acción permitirá mejorar el seguimiento de las diligencias practicadas en las quejas y llevar un registro actualizado del estado que guardan considerando las fechas de inicio y conclusión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentaron en la tercera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas contempladas con los ajustes realizados, considerando todavía las medidas para atender la emergencia sanitaria en los estados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	a) Se compartió a los Representantes de las oficinas en las estados la capsula "La integridad y los principios éticos de los servidores públicos" a través de vinculo https://youtu.be/F9VCmpJsvOI, para su difusión en las sesiones ordinarias en los Consejos Técnicos de Representación y de os Consejos Técnicos de Residencia que les sea aplicable. b) En cada Consejo Técnico Estatal se continúa promoviendo la campaña "Cero Tolerancia a la corrupción, difusión de la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria en las áreas de atención al público y ante los Comisariados Ejidales. c) La Dirección de Comunicación Social difundió en la página web de la Procuraduría Agraria la cápsula "La integridad y los principios éticos de los servidores públicos". d) Durante las sesiones de los Consejos Estatales se promovió a través de los Representantes informar a los Comisariados Ejidales la existencia de la plataforma "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción". e) Mensualmente se realiza supervisión a los Consejos Técnicos Estatales, en los que se exhorta a que de manera permanente se realice la difusión de los materiales para la sensibilización de los servidores públicos a efecto de que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, propiciando la difusión de la gratuidad de los servicios, las cuales constan en las actas de las sesiones correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 44 contrataciones de manera electrónica a través de la plataforma de Tienda Digital Asimismo, respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se actualiza mes con mes en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha seguido impulsando el uso de la videoconferencia, el correo electrónico y el trabajo colaborativo utilizando las herramientas con las que cuenta esta Procuraduría. Adicionalmente los sistemas internos coadyuvan en el uso de las tecnologías de la información. Adicionalmente se realizaron los webinar para la capacitación en el uso de estas herramientas. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación promueven cursos sobre las herramientas tecnológicas que se comentan. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación han implementado la promoción de cursos de capacitación para el uso correcto de las herramientas tecnológicas con las que la institución cuenta para el trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el tercer trimestre ha difundido 57 cápsulas informativas relativas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comités de Ética, como vigilante de la nueva ética pública, con la finalidad de fomentar acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento difundió en dos ocasiones tríptico con información sobre los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El área de Capacitación a través de correo electrónico invitó a los servidores públicos al curso de capacitación "Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) con la norma: "Código de Conducta de la Procuraduría Agraria", así como en la normateca interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General Jurídica y de Representación Agraria ha implementado mejorar el proceso de Asesoría Jurídica que se establece en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, actualizando los formatos de constancias de asesoría, incorporando instructivos de llenado y la legislación aplicable de acuerdo con el Reglamento Interior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procuraduría Agraria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección General Jurídica y de Representación Agraria realizó un análisis al proceso de Asesoría Jurídica, detectando áreas de mejora. Por cuanto a las Tecnologías de la información la Dirección de informática se ha pronunciado al respecto señalando que no cuenta con los recursos para crear una infraestructura que permita almacenar los datos de las necesidades de la Unidad Administrativa en el CIIA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	- Mediante Oficio No. IV.413.DGCHDO.13040.2021 se aprobó el escenario denominado EVENTUALES2105071115, por SEDATU, asimismo, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1266/2021 se hace del conocimiento el registro de 4 plazas eventuales. - Mediante correo electrónico se notificó el estatus que guardan los Formatos de Descripción y Perfil de Puestos tipo, derivado de los cambios de Directores Generales de la UT y DSPAC, mismos que fueron remitidos en formato Excel para observaciones y en su caso, modificaciones. Dichos Formatos de Descripción de Perfil de puestos se encuentran en proceso de revisión. - Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0632/2021 se aprueban y registran los movimientos en la estructura orgánica, derivado del cambio de escenario denominado "CAMBIONIVEL2021052105201435"" sustituido por el escenario ""CAMBIOGRADONIVEL2103121613"", mediante el cual se realizó el cambio de Grado y Nivel del Grupo K31 a K22, y el K11 a K12 del Grupo L31 a M43 y L21 a M42, así como la conversión del nivel L11 a M33. Asimismo, mediante Oficio No. IV.413.DGCHDO.13040.2021 se asignó el estado de "no aprobado" al escenario ""CAMBIOGRADONIVEL2103121613"". - Mediante oficio SG/690/2021 se solicitó al OIC el oficio de la Coordinación General del Órgano de Representación y Vigilancia y su organigrama, a fin de poder llevar a cabo la modificación del puesto del Titular del ÓIC de K11 a K12, en el Sistema de RHnet. - A través de correo electrónico se hace de conocimiento la actualización de normas, de conformidad con la publicación del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; así como, la reestructuración del personal de la CGOR y acuerdos para próximas reuniones de trabajo para revisión de la misma y formalización de los Formatos de Descripción de Perfil de Puestos. - Mediante oficio No. DGA/1298/2021 se solicitó el seguimiento a la revisión y actualización del formato de Descripción de Perfil de Puestos de la persona servidora pública eventual. - Mediante oficios, se realizaron movimientos de personal de honorarios: 2 oficios de Renuncias y uno de alta SG/1007/2021, así como movimientos de personal de eventuales: 2 oficios de Renuncias y uno de alta SG/1068/2021. - Mediante correos y oficios se reportó el movimiento de incremento de despensa, respecto a tabuladores, en niveles de enlace y mandos: Correo (20-08-21) acuse de Oficio No. SG/1079/2021, Correo RECIBIDO (20-08-21) acuse de Oficio No. SG/1079/2021, Oficio No. 307-A-1691 Despensa PA y Oficio No. 312-A-2400 22SEP2021 SEDATU. - Mediante los siguientes documentos se reportó el movimiento de incremento de sueldos y prestaciones, respecto a tabuladores, en niveles operativos de base y operativos de confianza: Memoria de Cálculo TAB 2021-15-QEZ-1, Dictamen de Tabulador TAB 2021-15-QEZ-1, Informe Tabulador TAB 2021-15-QEZ-1, Oficio No. SG/1060/2021 con la solicitud de prestaciones y Acuse de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo (12-08-21) por la recepción del Oficio No. SG/1060/2021con la solicitud de prestaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de la actualización del Reglamento Interior de la Institución difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, sigue en proceso de actualización el Manual de Organización General

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se informa que el área central de la dependencia sin considerar a los órganos desconcentrados no tiene recursos públicos federales destinados a programas sociales sujetos a reglas de operación que a su vez tenga contraloría social, por ello, no cuenta con mecanismo se participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales. * La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) ha llevado a cabo la captura de la información del Sector Central en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional SIPOT PNT, correspondiente a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) Artículo 70 fracciones[Se remiten los comprobantes de carga que emite el Sistema de Portales de Transparencia. SIPOT] IX, XV, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXXI, XLI, XLIII. PROFEPA En la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública" CONAGUA 1.- Impartición de 3 videoconferencias sobre contraloría social en el PROAGUA dirigida a 250 servidores públicos del ámbito federal, estatal y municipal . 2.- El programa E006 denominado "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos" no fue considerado por la Secretaría de la Función Pública para Contraloría Social durante el año 2021. Por lo anterior no se realizarán actividades de Contraloría Social. ASEA *De conformidad con los artículos 69 de la LGDS y 68 de su Reglamento, la Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a reglas de operación y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto, no resulta aplicable lo referente a la Contraloría Social. No obstante lo anterior, se cuenta con diversos medios de interlocución con la ciudadanía, para la captación de quejas, denuncias, sugerencias y peticiones, conforme a lo siguiente: Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de temas relacionados con el combate a la corrupción a través del correo interno de comunicación "Comunidad ASEA", tableros y pantallas en el área de atención al Regulado Difusión de los datos de contacto del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, mediante el Decálogo de Integridad, Buzón UGI y contacto telefónico UGI; se recibieron 26 denuncias y se atendió el 77 % CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El reporte final del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se encuentran publicados en el Portal de transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx. Respecto a la Contraloría Social, la Dirección General de Operación Regional, solicitó a las 9 Direcciones Regionales, remitir a más tardar el 07 de octubre, el informe trimestral de actividades en materia de Contraloría Social y el Informe de quejas y denuncias
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La DGPE informó el acuerdo SEMARNAT 01/19-08-2021 "Seguimiento a la atención de las recomendaciones realizadas por la DGPE les permita establecer acciones específicas para alcanzar las metas establecidas y/o ajuste a sus indicadores con mayor rezago, por parte de los Coordinadores de los Programas Presupuestarios, informando las acciones y resultados en el COCODI." La DGPP, informó que durante el trimestre, los 4 programas presupuestarios de desarrollo social de la SEMARNAT (E005 Capacitación ambiental y Desarrollo sustentable G003 Regulación, Ambiental, G030 Normatividad Ambiental e instrumentos para el desarrollo sustentable y P002 Planeación, Dirección Evaluación Ambiental), no presentaron variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado PROFEPA Reportó el seguimiento a los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" y se reportaron las causas y efectos de las variaciones, resultando en errores de captura en los denominadores anuales, causando una lectura errónea de los mismos y se acordó hacer los ajustes necesarios y dar seguimiento a fin de cumplir las metas y objetivos. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Continua en seguimiento al Acuerdo ASEA 01/14-06-2021 "Informar la atención y/o seguimiento a las Recomendaciones realizadas por el Subdelegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la SFP, en el Reporte Anual del Análisis del Desempeño de la ASEA 2020, por cada UR." Se estableció el Acuerdo ASEA 01/25-08-2021 relacionado con el cumplimiento de metas del indicador C3. "Porcentaje de cierres y resoluciones emitidas de los actos administrativos de supervisión, inspección y verificación" del Programa presupuestario G031 - Regulación, gestión y supervisión del Sector Hidrocarburos, el cual reportó un avance del 17.98%, es decir un 16.57% por debajo de la meta establecida para el segundo trimestre el año, por más de 10 puntos porcentuales. CONANP De 42 indicadores, 17 con periodicidad trimestral, 9 semestral, 14 anuales y 2 bianuales, respecto al avance en el cumplimiento de las metas al cierre del segundo trimestre, resaltó que 12 tuvieron un cumplimiento por debajo de la meta programada, especificando para el denominado Recorridos de supervisión realizados en las ANP donde existen megaproyectos de construcción de infraestructura.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROCODES y el PROREST, se está considerando calibrar las metas programadas, ya que algunos excedieron lo programado para el 2°. trimestre 2021. En esta sesión no se derivaron acuerdos sobre este tema para su seguimiento y será revisado como parte de la 4ª. Sesión de Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La DGDHO reportó que después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, no se registró la materialización de alguno. PROFEPA En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 se confirmaron y avalaron 6 riesgos potenciales, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, de las cuales se desglosan 21 acciones de control. Durante el trimestre a reportar no se identificaron riesgos de alto impacto que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, adicionales a los ya reconocidos en el PTAR 2021, ni se registró la materialización de alguno que implique actos de corrupción. Actualmente las Áreas Responsables de la PROFEPA, trabajan en la atención de las acciones de control definidas y establecidas en el PTAR 2021, sin que se hayan adicionado riesgos a los originalmente identificados en la Matriz de Riesgos Institucional. Para el cierre del primer trimestre de las 21 acciones de control definidas, se reportaron 2 concluidas, 12 en proceso y 7 sin avance. En el segundo trimestre se reportaron 5 más concluidas y 14 en proceso. Para el tercer trimestre se prevé que se concluyan 2 acciones más y 12 en proceso. CONAGUA Derivado del acuerdo CONAGUA-2021-ORD-2-1. se identificó el riesgo "Proyectos de Zapotillo, Margen derecha Río Suchiate y Canal Centenario concluidos fuera del tiempo programado". No se registró la materialización de alguno de los riesgos registrados en la Matriz de Administración de Riesgos 2021. ASEA Supuesto 2: En el tercer trimestre del 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La DGPP reportó qué no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los identificados y registrados en el PTAR 2021, ni al periodo que se reporta se registró la materialización de alguno. * Como resultado de la fiscalización superior de la Cuentas Públicas 2018 y 2019, la(ASF) practicó 10 Auditorías de Desempeño a la SEMARNAT, las cuales generaron 120 resultados y se derivaron 186 recomendaciones. * De las 186 recomendaciones resultantes de la fiscalización de la Cuenta Pública de los ejercicios 2018 y 2019, 3 se encuentran atendidas, 166 Concluidas sin implementar, 9 en proceso de atención por parte de la SEMARNAT, 5 Notificadas en espera de respuesta y 3 en análisis de la ASF. ,La ASF lleva a cabo la Fiscalización de la CP c 2020, mediante la Auditoría número 260-DS "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Tren Maya". Así también se desarrolla la Auditoría de Desempeño 411-DE de título "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec". Los requerimientos de información y solicitudes de información han sido atendidos en tiempo y forma por la SEMARNAT. PROFEPA Por parte del OIC, se encuentran en seguimiento 17 observaciones derivadas de 1 auditoría de 2020 y 2 auditorías del ejercicio 2021. La ASF, tiene en seguimiento 19 recomendaciones al desempeño derivadas de 2 revisiones de la cuenta pública 2018 y 1 de la CP 2020. Actualmente se encuentra ejecutando dos auditorías. CONAGUA Al 30 de septiembre se tuvo un total de 600: ° SFP-OIC: 132 observaciones. ° ASF: 468 observaciones/acciones. De las observaciones/acciones pendientes y atendidas respecto a las generadas: Solventadas 47, Pendientes 585. SFP-OIC: El OIC envío el inventario de observaciones solventadas y pendientes de atender: se solventaron 32 observaciones y se turnaron al Área de Quejas 70, quedando pendientes de atención 132. ASF: Solventadas 15, pendientes de atención 453. ASEA Cuenta con 6 observaciones en proceso de atención de 2021. Respecto de la ASF: CP 2019: 15 recomendaciones al desempeño, en estatus "concluida sin implementar" por parte de ASF. CP 2019: 5 recomendaciones al desempeño, en estatus "respuesta en análisis" por parte de ASF. CP 2020: 22 recomendaciones en estatus "en proceso de emisión" por parte de ASF. CONANP se remitió al OIC, la documentación que evidencia la atención de las observaciones y recomendaciones pendientes de atender al cierre del segundo trimestre 2021, las cuales son 7 generadas por el OIC, quedando en espera de que se emita el informe de resultados de su solventación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a las observaciones generadas por la Auditoría superior de la Federación, con oficio número OASF/0552/2021 se notificó a la CONANP el Informe Individual que se deriva de la Auditoría número 270-DS, se informa que se atendieron 10 de las 11 pre recomendaciones emitidas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La SFP notificó la liberación el sistema para el registro de la información en la bitácora electrónica e seguimiento de adquisiciones con vigencia a partir del 1 de julio de 2021, motivo por el cual durante el tercer trimestre las dependencias estaban imposibilitadas materialmente para realizar el registro en el tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La DGDHO informó las campañas enviadas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Difusión de dieciséis comunicados en el periodo de julio-agosto con acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. Informar sobre el registro del número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión. Se estima que un aproximado del 95% del personal de la SEMARNAT, recibió la información. PROFEPA Realizó una campaña mediante comunicados internos para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores y se realizaron 68 comunicados CONAGUA Difundió infografías de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en 3 Boletines CONAGUA y un fondo de pantalla. Los cuales se encuentran publicados de manera permanente en la intranet CNA. En la Intranet esta la presentación del funcionamiento del sistema de alertadores elaborada por GIFI, para que las personas servidoras públicas tengan acceso a la información, siendo la liga: http://intranet.conagua.gob.mx/Documentos_Intranet/PAGINA_LIGAS/704/Alertadores.pdf ASEA Difusión de las campañas para promover la Plataforma a través de los siguientes medios: el correo interno de "Comunidad ASEA" 5, 14, 20 y 28 de julio; 3, 19 y 30 de agosto y 8, 14, 22 y 28 de septiembre con un alcance de más de 400 funcionarios de la Agencia; en las pantallas de ventanillas para Regulados con un alcance aproximado de 70 personas por día, ; en tableros internos con un alcance potencial de poco más del 50% de los funcionarios con base al promedio de asistencia y; en los sitios oficiales de la ASEA en Twitter y Facebook CONANP Dio seguimiento a la difusión correspondiente al material gráfico preestablecido de la campaña con 57 comunicados a través del correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx, dirigidos a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente al uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Compromiso 2: En seguimiento a la "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" del Cuarto Plan de Acción de la AGA en México, y en seguimiento a los acuerdos del Subgrupo de Trabajo en la que participaron representantes ciudadanos, servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública (SFP), personal de la UPCAST de la SEMARNAT Los Consejos Asesores que participarán en la MEP son: 1) Parque Nacional Bahía de Loreto, 2) Oficina Regional, 3) PN Cascada de Basaseachic, 4) RB Mapimí, 5) RB Sierra de Manantlán, 6) APFF Sistema Arrecifal Lobos Tuxpan, 7) RB Los Tuxtlas, 8) APFF Cañón del Usumacinta, 9) Parque Nacional Cañón Del Sumidero, 10) RB La Encrucijada y 11) Parque Nacional Arrecifes de Cozumel. En seguimiento al acuerdo 3 "para los Consejos que están en proceso de reactivarse, es importante cómo definir que desde su diseño incorporen varias de las buenas prácticas que están identificadas en la MEP. Compromiso 10: En seguimiento al "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de la AGA concluyó con la publicación de la convocatoria para los Grupos de Monitoreo el 03 de junio Se realizó la postulación de personas u organizaciones interesadas para formar parte de los grupos de monitoreo, se revisó el estatus y los avances de la implementación de recomendaciones del ITRN. La DGGFS informó que el cronograma que envió tiene por objetivo alinear la información publicada en el SIPOT con la del catálogo nacional de trámites PROFEPA En seguimiento al "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto y de acuerdo a lo manifestado por la DGIVF CONAGUA Compromiso 2: Las OSC trabajan en la evaluación prospectiva de los seis Consejos de Cuenca. Compromiso 10: Realizaron tres reuniones; se publicó en Portal de Conagua convocatoria para integración de Grupos de monitoreo se actualizó avances sobre implementación de recomendaciones del ITRN; se envió a la ST nombres de titulares y suplentes que integrarán el Grupo de Monitoreo sector hídrico y se colocó en el portal de la Institución la información que atiende las recomendaciones de las OSC para mejorar el ITRN del sector hídrico ASEA Reportó que será posible que los vínculos electrónicos de las Manifestaciones de Impacto Ambiental y sus resolutivos que ya se publican en SIPOT. El mismo procedimiento se seguirá para publicar la información estadística sobre acto de inspección y vigilancia del sector forestal Revisó el estatus y avances sobre la publicación de la información sobre el Índice de Transparencia de los Recursos Naturales (ITRN). se envió la Nota Oficio ASEA/DE/DGAL/UT/081/2021, en atención al artículo publicado por la organización Cartocrítica titulada "Opacidad en la ASEA sobre la información geográfica del sector hidrocarburos" CONANP: Sin información a reportar en el trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La DGDHO difundió cursos especializados en promover la transparencia en a la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano. En cumplimiento al PAC, se reportaron 164 acciones de capacitación durante el tercer trimestre del 2021, con un total de 100 servidores públicos capacitados -81 por la SFP -18 por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales -1 persona capacitada por Aprende+ Se creó un calendario mensual que contiene información general de cada curso y/o videoconferencia que se imparte, se encuentra en los pasillos de elevadores y a través del correo electrónico La UCPAST reportó que capacitaron 57 servidores públicos, 18 fueron a través del (SACP) y 39 por Centro de Capacitación Virtual del INAI CEVINAI. PROFEPA se promovieron en Comunicados Internos de la PROFEPA, cursos especializados en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, impartidos por el INAI. A la fecha se han capacitado 7 servidores públicos. CONAGUA En materia de DA, se actualizaron los datos del periodo, se publicaron los diccionarios de datos y se hizo una revisión para la mejora de los mismos, con el fin de cumplir con los estándares. Atendieron un total de 1,150 solicitudes; Se capacitación 98 servidores públicos de diversos niveles cursaron 12 cursos de capacitación con diferentes contenidos en materia de transparencia. ASEA Capacitación Focalizada implementadas por el INAI, a través del enlace de capacitación se convocó a servidores públicos de esta Agencia a los cursos de Clasificación de la Información y Prueba de Daño; Ética Pública; Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno y Ley General de Archivos. Cuenta con un apartado de "Transparencia" a través del cual se publica información permanente de obligaciones de transparencia, acciones de gobierno abierto y protección de datos personales que incluye el aviso de privacidad institucional. la UAF informa que, en la Matriz de Riesgos 2021, se identificó el riesgo de corrupción: "Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos", vinculado con las actividades de supervisión e inspección que realiza la Agencia. CONANP: Capacitaron a través del Sistema CEVINAI, Plataforma a través de la cual el INAI imparte los cursos de capacitación, 15 servidores públicos de la CONANP en materia de transparencia. (se adjuntan constancias)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	La DGDHI difundió treinta y ocho comunicados en los que se explicitó lo que es la Ley de responsabilidades administrativas, los compromisos no impunidad y el Código de Conducta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	la dependencia, con la finalidad de que las personas servidoras públicas pudieran identificar las posibles faltas administrativas en las que pudieran caer de no seguir las normas vigentes como personas servidoras públicas. PROFEPA Durante el Tercer Trimestre se realizó la difusión de comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución y se realizó la difusión de comunicados sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas CONAGUA Se publicaron en el Boletín Institucional los fondos de pantalla relativos a esta temática en los equipos de cómputo institucionales, así como los 3 compromisos de No impunidad. ASEA De manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas de la Agencia, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en 3 ocasiones. CONANP Emitió 110 comunicados a través del correo electrónico institucional y el periódico virtual El Aullador dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente a las faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se adjuntan: "Evidencia Compromiso de No Impunidad_Faltas Administrativas_3T" y "Evidencia de Aullador 3er trim_ 12 semanas".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGDHO reportó que se difundieron treinta y dos comunicados informado a las personase servidoras públicas sobre la ampliación de plazo para la presentación de su declaración patrimonial y de intereses, así como una liga de un video tutorial de la plataforma Youtube siguieran paso a paso las indicaciones para presentar su declaración. PROFEPA No se realizaron campañas de difusión en materia, ya que durante este periodo no se realiza la Declaración Patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA Publicó en el Boletín Institucional lo relacionado con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses y los Acuerdos de Ampliación, así como la incorporación de banners y volantes en el portal de la intranet, envío de postales vía correo electrónico y fondos de pantalla. ASEA Realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a la Verificación y Evolución Patrimonial, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en tres ocasiones. CONANP se llevaron a cabo las acciones de difusión interna con el material gráfico preestablecido y descargable desde la página electrónica: https://www.gob..mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2021-estrategia-de-difusion con el fin de lograr que todas las personas servidoras públicas de esta Comisión presentaran en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así mismo se emitió información complementaria por medio de comunicados vía correo electrónico y periódico virtual El Aullador.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La DGDHO solicitó la difusión de veintidós comunicados para informar a las personas servidoras públicas la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las consecuencias en caso de no cumplir con esta. PROFEPA Se realizó la difusión de los comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y se difundieron 8 comunicados CONAGUA Publicó mediante el Boletín Institucional y en Fondos de Pantalla lo relacionado a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA De manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referente a disciplina administrativa en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en dos ocasiones. CONANP se emitieron de 39 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual El Aullador y el correo desarrollohumano@conanp.gob.mx; cuyo fin es informar las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mencionadas en el numeral 4 Objetivo y en el Anexo Único del Código de la CONANP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO realizó: * Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, (12 al 16 -julio -2021), (26 al 30-julio-2021), (09 al 13-agos-2021), (23 al 27-agos-2021), (6 al 10-sep-2021) y (20 al 24-sep-2021). * La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, (26-julio al 20-agos-2021) y (30-agos al 24-sep-2021). * Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, fueron 8 participantes. * La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, son 74 participantes. * Fecha en que se realizó el reporte en el SSECCOE, de los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses. La evidencia fue registrada en el SSECCOE el 04 y 05 de octubre del presente año. PROFEPA Al mes de septiembre de 2021 se han capacitado 14 servidores públicos en materia de Conflictos de Intereses; 18 respecto a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y 198 en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas CONAGUA Se enviaron 6 correos a los Enlaces Administrativos del nivel nacional y regional hidrológico administrativo, para difundir el curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en el que participaron 166 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA Durante el tercer trimestre de 2021 se capacitó a 74 personas servidoras públicas de la Agencia en el curso: "Los Conflictos de Interés en el ejercicio de la función pública", impartido en línea a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. La evidencia de la capacitación se incorporó en el SSECCOE, a través del formulario de Capacitación proporcionado por la UEPPCI el 29/09/2021. CONANP se reportan 208 personas públicas que han recibido capacitación sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses y obtuvieron constancia. Tema: "Prevención de Conflictos de Interés"° °Número de servidores públicos que participaron en los cursos: 208 (Formulario de registro con estatus al momento del reporte). El reporte en el SSECCOE se subirá tan pronto se habilite el aplicativo en la página (se adjunta evidencia de aplicativos inhabilitados en dicha página). Se adjunta la siguiente evidencia: - Evidencia Plataforma SSECCOE SIN APLICATIVOS 3° TRIMESTRE - FORMULARIO DE REGISTRO CAPACITACIONES_Conflictos_3T
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La DGDHO informó que a la fecha y final de este tercer trimestre no se han recibido consultas sobre temas de Conflicto de intereses, se adjunta formato. La evidencia fue registrada el 30 de septiembre del presente año en el SSECCOE PROFEPA Se realizó una campaña de difusión para la asesoría y consultas en materia de Conflictos de Interés, sin embargo, no se recibieron solicitudes para atender asesorías o consultas en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia. Asimismo, se adjuntó en el SSECCOE la evidencia correspondiente. CONAGUA Se recibió una asesoría en tema de conflictos de intereses. El reporte se encuentra registrado en el SSECCOE. ASEA No se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de interés ante el Comité de Ética (cero consultas); en virtud de lo anterior, no fue necesario dar atención al respecto. El formulario correspondiente al tercer trimestre de 2021 se incorporó al SSECCOE el 29/09/ 2021. CONANP Compromiso sin avances a reportar, toda vez que no existieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La DGDHO difundió Infografías propias y de la SFP difundidas mediante correo electrónico para dar a conocer este tema a las personas servidoras públicas en la dependencia. Se difundieron dos comunicados propios en temas de conflicto de interese, así como seis infografías diseñadas por la SFP. La evidencia fue registrada en el SSECCOE el 30 de septiembre del presente año. PROFEPA Durante el tercer trimestre se realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés y se Incorporó en el SSECCOE la evidencia respectiva. CONAGUA El 12, 17, 24 y 26 de agosto, 2 y 30 de septiembre, se difundió en el Boletín Conagua, infografías sobre el conflicto de intereses, así mismo el 14 de septiembre vía correo electrónico se solicitó a los Enlaces Administrativos del nivel nacional y regional hidrológico administrativo la difusión de una historieta del conflicto de intereses, las cuales, se subieron a la Intranet para que las personas servidoras públicas tengan acceso a las mismas. El material se registró en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA De manera permanente, se realiza la difusión de materiales proporcionados por la UEPPCI de la SFP sobre conflicto de intereses, a través del correo institucional "Comunidad ASEA", las evidencias de las actividades realizadas se incorporaron en el SSECCOE el 29/09/2021; el número de comunicados difundidos en el trimestre fueron 12. CONANP se emitieron 122 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso " Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público". El reporte en el SSECCOE se subirá tan pronto se habilite el aplicativo en la página (se adjunta evidencia de aplicativos inhabilitados en dicha página). Se adjunta la siguiente evidencia: - Evidencia Correos Curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor - Público_3T - Evidencia Plataforma SSECCOE SIN APLICATIVOS 3° TRIMESTRE
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO reportó: 1.Número de requerimientos recibidos: 48 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 48 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Es importante señalar que 3 requerimientos se recibieron el 29 de septiembre de 2021, de los cuales la autoridad investigadora no señaló plazo para su respuesta, ya que de conformidad a sus atribuciones, solamente realizó recomendaciones a fin de que la DGDHO, actualice la información en el RUSP, respecto a las personas servidoras públicas que han causado baja en la Dependencia, razón por la cual dichos requerimientos no se toman en consideración para este compromiso; sin embargo, se hace la precisión de que dichos oficios fueron emitidos por la citada autoridad investigadora. PROFEPA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Número de requerimientos recibidos: (5) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: (5) 3. Número de prórrogas solicitadas: (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: (0) CONAGUA 1. Número de requerimientos recibidos: 19 2 .Número de requerimientos atendidos en tiempo: 19 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 ASEA 1. Número de requerimientos recibidos: 8 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1 5. Proceso de atención: 8 * La información de los requerimientos de mérito se considera reservada. CONANP Durante el 3er trimestre 2021, la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, recibió 6 solicitudes del titular del Área de Quejas, denuncias e Investigaciones del OIC, para la integración de expedientes de investigación, asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos recibió una solicitud. 1. Número de requerimientos recibidos. 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 7 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La DGRMIS informó que se monitorearon los cursos en el SICAVISP (Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos), y no se localizó uno específico en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. No obstante esto, personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Contratos tomó cursos en este tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA Las áreas convocantes de la CONANP, fueron notificadas de los cursos del Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, por lo que se enviaron correos para convocar a la asistencia de los cursos que proporcione la SFP CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas CONANP Las áreas convocantes de la CONANP, fueron notificadas de los cursos del Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, por lo que se enviaron correos para convocar a la asistencia de los cursos que proporcione la SFP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La DGRMIS reportó que no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor. PROFEPA En las convocatorias de los procesos de contratación y en los contratos que derivan de estos, se ha establecido, las formas y ante quien se debe denunciar, aquellos actos constitutivos de irregularidades en materia de contrataciones públicas, lo cual se traduce no solo en la obligación y el deber ser; del servidor público, si no también se hace extensivo a la ciudadanía en general y a los mismos licitantes, proveedores y contratistas que participan en los procesos de licitatorios CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas CONANP No existieron actos relacionados para generar información al respecto, motivo por el cual la CONANP no tiene información que reportar para el presente trimestre
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	La DGRMIS informó que no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor, por lo que, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública. PROFEPA Durante el tercer trimestre no se han reportado ante la SHCP o ante algún ente fiscalizador hechos posiblemente constitutivos de infracción a la normatividad en materia de contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	públicas. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas CONANP No existieron actos relacionados para generar información al respecto, motivo por el cual la CONANP no tiene información que reportar para el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS informó que continua aplicando las medidas de austeridad señaladas en el art 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular, las cuales cumplen con los procedimientos consolidados llevados a cabo por la SHCP PROFEPA En este rubro, se realizaron contrataciones se ha racionalizado el gasto, ello a través de contrataciones consolidados, como el proceso derivado del Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina. Se refleja en una disminución sensible del gasto corriente con relación al mismo periodo del ejercicio 2020 . Se emitió la Circular a nivel nacional para dar a conocer las disposiciones que en materia presupuestal deberán de observar las representaciones de la PROFEPA y sus Unidades Administrativas El presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA SGA emitió Circ 48 y 25 ref aplicación med austeridad para gen ahorros en el Ejerc del Ppto 2021, se inf que el ppto eje 2021, en ptdas ppto Art.10 LFAR serán menor al 2020. DL y OC mejoraron contratac púb por medio de licit e invita a 3 y las contratac con los montos mín indisp para cump de metas y obj. Se redujeron combust, mant veh, viát y pasajes nal, serv de telef, eléc, eq cómp, impre y fotocop, uso papel, tomando acc de apagado de eq al térm de la jor lab y días inháb. En Morelos dejó de arrendar un inm y serv estac de uso y resguardo. Priorizaron comisiones urg y mant vehi. ASEA Se solicitó gestionar ante SHCP, la autorización para erogar una cantidad mayor de recursos, respecto a lo ejercido en el año anterior, se obtuvo visto favorable para erogar una cantidad mayor de recursos en diferentes partidas específicas relacionadas con las medidas de austeridad correspondientes a los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios Generales". Se solicitó la DGPP gestionar ante la SHCP, la autorización presupuestal para erogar una cantidad mayor de recursos respecto a lo ejercido en el año anterior hasta por $1,200,000.00 en la partida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		37504 esto derivado al impacto del gasto generado por comisiones adicionales que realizan los servidores asignados a la zona del proyecto Tren Maya. No se tienen proyectadas medidas de racionalidad adicionales para lo que resta del año. CONANP Informó que eliminó el proyecto de proceso de contratación del servicio de mensajería local para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS informó que continua aplicando las medidas de austeridad indicado en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular, las cuales cumplen con los procedimientos consolidados llevados a cabo por la SHCP Los ahorros obtenidos durante el tercer trimestre, se aplicaron en diversas partidas del capítulo 2000 "Materiales y Suministros", así como en la partida 35501 "Mantenimiento de vehículos" Para el tercer trimestre se dio cumplimiento al artículo 12 de la LFAR fracción V. PROFEPA A través de contrataciones por medio de contrato marco, se han generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, ya que es el área facultada para tal efecto. Informó una disminución sensible del gasto corriente con relación al mismo periodo del ejercicio 2020 . AEs necesario mencionar que de origen, el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA Destinará a cubrir presiones de gasto, en algunos casos de partidas que no tuvieron asignación presupuestal original y no pueden dejar de ser atendidas, prioritariamente aquellos en infraestructura hidráulica, mantenimiento de inmuebles, sanitación de oficinas. ASEA La reducción del gasto en el año anterior no correspondió a una operación regular para la ASEA específicamente para las actividades de inspección y supervisión, se suman los gastos que está generando la estrategia interinstitucional "Tren Maya", esto ocasiona un incremento en el gasto de las partidas de viáticos y pasajes, los ahorros que se generan por la racionalización del gasto se transfirieron durante el trimestre a los conceptos a actividades prioritarias para ejercer sus atribuciones sustantivas para supervisar los proyectos de nueva Refinería en Dos Bocas y el tren Maya. Los pagos realizados fueron únicamente para gastos prioritarios de la Agencia, sin que existan subejercicios no subsanados. No se tiene contemplado generar ahorros adicionales en materia de recursos humanos, a los casi 1.7 MDP, derivados de la modificación salarial de 19 plazas de director general, que pasaron del nivel salarial "L" al "M", fueron transferidos el 2 de abril de 2021 al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas", en cumplimiento al Manual de Percepciones 2020. CONANP Informó la reducción del ejercicio de los recursos en partidas de viáticos y pasajes, disminuyendo las comisiones, se continua aplicando la modalidad de videoconferencias y solo ampliando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		partidas en casos muy necesarios cuando se pone en riesgo la operatividad y cumplimiento de las labores sustantivas, como los servicios básicos (agua y luz). se siguen reduciendo partidas no prioritarias como comunicación social y asesorías
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DGIT Informó respecto a la Promoción de la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, * En ofimática se ha fomentado el uso de software libre como estándar en los equipos de cómputo, libre office es la paquetería de ofimática oficial, montada sobre el sistema operativo Linux. * Para nuevos desarrollos se promueve: PostgreSQL y/o MySQL como base de datos y herramientas de software libre para desarrollo propio. * En la mesa de ayuda se implementó la solución de servicios de TIC: GLPI. * Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias en un servidor de la SEMARNAT denominado jitsi. * Se implementó: * una nube privada en software libre: NextCloud SEMARNAT * desarrollo propio del sistema Filtro Covid19 con herramientas de software libre, para desarrollo propio en Angular y base de datos MySQL. * desarrollo propio del sistema Sargazo con herramientas de software libre, para desarrollo propio en Angular y base de datos MySQL (en pruebas). * desarrollo propio del sistema de ayuda SINATEC con herramientas de software libre, para desarrollo propio en Angular y base de datos MySQL (en producción). * desarrollo propio del sistema de Citas de trámites de SEMARNAT con herramientas de software libre, para desarrollo propio en Python y base de datos PostgreSQL * Se implementó el desarrollo propio del sistema de encuestas * la herramienta Mozilla Thunderbir como software libre para el manejo de correo electrónico. * herramienta QGIS de software libre El uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que disponga la SEMARNAT, para ampliar su alcance en la Administración Pública Federal y reducir la duplicación de esfuerzos y costos. * No se cuenta con un convenio de colaboración, pero se ha compartido la plataforma del trámite electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA) de SEMARNAT con la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA) * La CONAGUA comparte el espacio de su Centro de Datos para que la SEMARNAT lo utilice como Centro de Datos PROFEPA instalación de Software Libre de paquetería de Ofimática en 384 equipos de cómputo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA Continúa en ejecución el plan de sustitución de Microsoft Office por Libre Office, se cambió su finalización a octubre de 2021 ASEA Durante el tercer trimestre se continuó con la iniciativa de "Servicio de desarrollo y mantenimiento a los sistemas de información en la modalidad de fábrica de Software" Se opera el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y se implementan cinco servicios para telecomunicaciones (Telefonía IP, Internet Corporativo, Red Lan, Red WLan y Firewall), bajo el esquema de contrato marco con plurianualidad CONANP Implementó el uso del software "Libre Office", hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* La DGIT promueve el uso de los trámites digitales en el portal de SEMARNAT. * materiales de ayuda para la gestión de trámites digitales en EL (SINATEC), * Se encuentra en proceso la digitalización de trámites de la DGGIMAR: * Se cuentan con 155 trámites, de los cuales 13 se encuentran en formato electrónico 7 se recaban a través del SINATEC de SEMARNAT y 6 mediante la VUCEM * SINATEC, provee de materiales en videos cortos relativos a las dudas más frecuentes sobre los trámites electrónicos, * ,Desarrolló un sistema de Citas de Trámites de la SEMARNAT, * Consulta tu trámite. Es un sistema de ayuda al ciudadano que realiza trámites de la SEMARNAT, mediante esta aplicación podrá conocer el estatus de su trámite, evitando traslados innecesarios, en cualquier momento puede conocer la situación de su trámite y en qué etapa se encuentra. PROFEPA El área responsable no reporto información. CONAGUA Continúa el uso de Conagua en Línea lo que permite disponer de una plataforma electrónica de diversos trámites de los usuarios de las aguas nacionales, se ha mantenido operando. ASEA Las mejoras a la interfaz y funcionalidad de los trámites se concluyeron en el trimestre anterior, en consecuencia, durante el tercer trimestre no se realizaron mejoras la interfaz y a la funcionalidad de los trámites digitalizados en la Oficialía de Partes Electrónica; no obstante, se resalta que alcanzan el siguiente nivel de digitalización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		N1-Informativo: 113 trámites N2-Interactivo: 55 trámites N3-Transancional: 1 trámite N4-Integrado: 16 trámites Adicionalmente se informa que, se está realizando el proceso de Investigación de Mercado para la contratación de un Servicio de Desarrollo, Mantenimiento y Soporte de Aplicaciones (SDMSA), el cual mismo que incidirá en la digitalización de los trámites. CONANP se continúa con las pruebas internas del Portal Web, con la finalidad de que su funcionamiento sea el óptimo y adecuado, así como la gestión del convenio con RENAPO.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS informó que aplicó las medidas de austeridad en las siguientes partidas 21101 (papelería), 32201 (arrendamiento de inmuebles) y 32503 (arrendamiento de transporte vehicular). No se omite mencionar que durante el ejercicio fiscal 2020 y debido a la pandemia, no se operó al 100% motivo por el cual durante este año no fue posible obtener ahorros en el resto de las partidas presupuestales, toda vez que la operación fue irregular. PROFEPA Se ha cuidado que el ejercicio del recurso sea acorde con las medidas de austeridad republicana y se refleja en una disminución sensible del gasto corriente con relación al mismo periodo del ejercicio 2020 . Asimismo, se emitió la Circular No. PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 a nivel nacional para dar a conocer las disposiciones que en materia presupuestal deberán de observar las representaciones de la PROFEPA y sus Unidades Administrativas y en la que se destaca la observancia a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de noviembre de 2019 y 18 de septiembre de 2020, respectivamente. Es necesario mencionar que de origen, el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Las medidas de austeridad no se van a enfocar a las áreas sustantivas de la Institución, sino al gasto operativo de la Agencia, por lo que de acuerdo a lo reportado en el trimestre anterior, los rubros en los que se aplicarán son los siguientes: 1. Servicio de Vales y Tarjetas electrónicas para suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional que utiliza la "ASEA". 2. Servicio de Arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vehículo y camionetas." 3. Suministro de Energía Eléctrica CFE. 4. Suministro de Agua en Inmueble SACMEX. 5. Servicio integral de Reservación y Expedición de boletos de transportación aérea nacional e internacional para funcionarios de la "ASEA". 6. Servicio de realización de eventos y apoyo logístico para la "ASEA". 7. Adquisición de Materiales y útiles de Oficina para la "ASEA". Se adjunta el detalle de las acciones implementadas y presupuesto devengado, para cada uno de los citados rubros. CONANP En la 3a. Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAP 2021, se presentaron las acciones de mejora implementadas como parte de las medias de austeridad en la prestación de servicios de energía, vigilancia y agua, presentando un comparativo por año del ejercicio de recursos por Regional, con corte al 30 de junio; el reporte al tercer trimestre se presentará en la 4a. Sesión Ordinaria que se llevará a cabo en el mes de noviembre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	LA DGPE realizó, una nota para la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI sobre los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría, correspondiente al Segundo Trimestre de 2021, con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de los tres indicadores que presentaron niveles de incumplimiento superiores al 10% de lo programado al periodo. No obstante que no se estableció Acuerdo en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se enviaron mediante oficio recomendaciones pertinentes a la UR encargada del indicador que presentó una variación de más de 10 puntos porcentuales con respecto a la meta establecida, consistentes en revisar los lineamientos y requisitos que establecen los tiempos de ingreso de información faltante y especificar claramente la fecha límite correspondiente, así como ajustar la meta debido a que por motivos de la contingencia sanitaria no se pueden ampliar los horarios. La actualización del Diagnóstico del Programa presupuestario P002 "Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Política Ambiental y de Recursos Naturales", se informa que se encuentra en proceso de revisión la MIR del Programa presupuestario E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable. PROFEPA Realizó un análisis del Programa presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" para el ciclo presupuestario 2021 y se concluyó que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia; se identificó la necesidad de evaluar el diagnóstico La evaluación del diseño del PP G010 la UED recomendó no se realizara la evaluación en tanto no se concluyan los diagnósticos de los 3 problemas que atiende el Programa. La UED autorizó el mecanismo vigente en 2021 para la autoevaluación de programas que CONAGUA realizara la evaluación de diseño del PP P001 Conducción de Políticas Hídricas. ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La UPVEP atendió los comentarios de la DGPE de la SEMARNAT al Diagnóstico actualizado del Pp G031. Posteriormente, se envió a la UED-SHCP para una segunda revisión y se atendieron los comentarios se envió la versión final del Diagnóstico actualizado del Pp G031 para su formalización, por conducto de la DGPP de SEMARNAT La UPVEP remitió a la SEMARNAT el reporte de avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp G031. CONANP el CONEVAL emitió la Ficha de Enfoque de Resultados 2021 para las MIR de los Pp E016, U040 y S046 en las cuales realizó algunas recomendaciones para mejorar las MIR 2022. Dichos ajustes fueron validados por el CONEVAL en los formatos (DDD) se registraron en el PASH para la MIR 2022 de acuerdo a lo establecido en los "Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022" publicados por la SHCP Personal de la DES y la DEAEI participaron en el "Curso sobre MML" en donde se trabajó sobre la MIR del Pp E016
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGPE informó que elaboró, con base en información proporcionada por la DGPP, una nota para la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI sobre los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios al Segundo Trimestre de 2021.10.14 En la Nota de Indicadores Relevantes se encuentra un cuadro con la descripción del cumplimiento del conjunto de Indicadores Relevantes de los Programas presupuestarios de la Secretaría que fue del 73%. se presentan los porcentajes de cumplimiento respecto de la meta programada al periodo, de cada uno de los Indicadores Relevantes de los Programas presupuestarios de la Secretaría. PROFEPA En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el avance al segundo trimestre de los indicadores MIR del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación de dicho programa con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. CONAGUA se llevó a cabo la sesión del COCODI y se presentaron los 5 programas presupuestarios que suman el 80% de la ejecución del gasto. ASEA se remitieron a la SEMARNAT las contribuciones de la ASEA al Tercer Informe de Labores del Sector, consistentes en los resultados y logros correspondientes al periodo del 1° de septiembre de 2020 al 30 de junio de 2021, vinculados a los objetivos, estrategias y acciones puntuales del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020 2024. La UPVEP proporcionó la documentación requerida para dar atención a la Auditoría 272 DS "Control Interno y Gobernanza de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos", realizada por la Auditoría Superior de la Federación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(ASF) a la ASEA. En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la ASEA, se presentó el porcentaje de cumplimiento de metas de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario G031 al cierre del segundo trimestre de 2021. CONANP En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, en el apartado "Desempeño Institucional", se dio seguimiento a los programas presupuestario, durante este trimestre se realizaron diversas adecuaciones presupuestales con la finalidad de solventar las necesidades prioritarias de la CONANP, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos, atendiendo el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento y ejecución de acciones de conservación y manejo en las 182 áreas naturales protegidas, a través de los siguientes programas: MOO1.- Servicio de Apoyo Administrativo, se ha ejercido al 100% conforme a lo programado E016.- Conservación y Manejo de ANP, se ejerció el 99.63% S046.- PROCODES, ejerció el 100% U040.- PROREST 0.00% P002.- Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales, se ejerció al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGDHO envió, a la SFP el formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante oficio no. DGDHO/510/0952/2020. Se obtuvo, de la SFP, el dictamen organizacional sobre el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT mediante oficio número SRCI/UPRH/0781/2021 de fecha 29 de septiembre del 2021. PROFEPA No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de actos de corrupción. Como mecanismo de control, se elaboró un procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar a la institución, mismo que se dio a conocer mediante Circular PFPA/6/6.1/5C.3/0008/2020 de fecha 28 de octubre de 2020 para su implementación en el ejercicio cotidiano de las funciones de las áreas para su observancia permanente, el cual consta de 18 actividades. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA Se tiene identificado un riesgo institucional, clasificado como de corrupción, siendo éste: "2021_05.- Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos". Como parte de las acciones de control durante el trimestre que se reporta se llevaron a cabo las siguientes: Formalización de una carta de integridad para los servidores públicos que participan en los actos de autoridad, misma que fue firmada los inspectores federales de la Agencia, en consecuencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se remitió las cartas formalizadas a la Dirección General de Capital Humano para su inclusión en sus expedientes personales, esta acción de control se encuentra totalmente concluida. CONANP Se atiende a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. La CONANP, le da seguimiento a las actividades de control programadas para administrar 5 riesgos, y se informa su avance a través del Sistema que para el efecto tienen implementado la SFP, el cual es revisado y evaluado por el OIC, el informe al segundo trimestre aún no vence.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que el área central de la dependencia sin considerar a los órganos desconcentrados no tiene recursos públicos federales destinados a programas sociales sujetos a reglas de operación que a su vez tenga contraloría social, por ello, no cuenta con mecanismo se participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales. PROFEPA En la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ A través de dicho link, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades de los servidores en el uso de los recursos públicos CONAGUA 1.- Las instancias estatales y municipales reportan la constitución de 162 comités de contraloría social en el PROAGUA durante la operación del PROAGUA. 2.- El programa E006 denominado "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos" no fue considerado por la Secretaría de la Función Pública para Contraloría Social durante el año 2021. Por lo anterior, no se realizarán actividades de Contraloría Social. ASEA En virtud de que la ASEA tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos, y de conformidad con los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social y 68 de su Reglamento, la Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a reglas de operación y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto, no resulta aplicable la conformación de Comités de Contraloría Social a la ASEA. Se llevó a cabo la difusión de temas relativos al combate de la corrupción, principios y valores del servicio público de la ASEA, a través del correo interno de comunicación "Comunidad ASEA", tableros y pantallas en el área de atención al Regulado con un alcance aproximado de 70 personas por día, durante tres días a la semana, según promedio de asistentes externos a la Agencia. CONANP Mediante oficios Nos. DGOR/0684/2021 y DGOR/0678/2021, en el mes de septiembre de 2021, la Dirección General de Operación Regional, solicitó a las 9 Direcciones Regionales, remitir a más tardar el 07 de octubre, el informe trimestral de actividades en materia de Contraloría Social y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Informe trimestral de quejas y denuncias, este último solo en caso de haberse presentado una queja o denuncia correspondientes al tercer trimestre de 2021 de los programas PROCODES y PROREST respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La DGRMIS informó que se llevaron a cabo 14 procedimientos de contratación de forma electrónica en la plataforma CompraNet, cumpliéndose el compromiso al 100% (cien por ciento). Se reportaron y cargaron en la plataforma CompraNet 13 contratos, lo cual representa un avance del 100% (cien por ciento). No se actualizaron usuarios para acreditarse en el uso de la plataforma CompraNet. Se tuvieron 29 incidencias y/o inconsistencias en la plataforma CompraNet, mismas que están siendo atendidas. De conformidad con lo que establece el artículo 21 del PAAASOP que corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales PROFEPA El total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica exclusivamente, siendo que el 100 % de las contrataciones se efectúan a través del sistema de contrataciones públicas Compranet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias, ya de existir alguna anomalía, la cuenta ya se encontraría suspendida o cancelada por acciones de la SHCP CONAGUA Procedimientos realizados: 73.91% (Adquisiciones) y 100% (Obra Pública) de manera electrónica. El 100% de los contratos formalizados se registraron en CompraNet Usuarios acreditados Incidencias: 230; atendidas: 170 El PAAAS se registró en el Módulo PAAASOP Primera carga: 30/01/2021; Última: 30/09/2021 ASEA -El 100% de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo electrónicamente (1 LPIBCT, 2 AD MEDIANTE CONTRATO MARCO, 9 AD´s y 14 AD´s MEDIANTE CONTRATO MARCO TIENDA DIGITAL). - El 100% de los contratos reportados se encuentran formalizados y cargados en CompraNet (12 CONTRATOS COMPRANET Y 14 CONTRATOS TIENDA DIGITAL) -Se mantiene actualizado los usuarios del sistema CompraNet, solicitando las altas y bajas respectivas por rotación de personal. -Se registraron 05 incidencias las cuales todas fueron atendidas en el módulo de incidencias de CompraNet. -Se realizaron 3 actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones CONANP La CONANP, ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, ya que de un total en el trimestre de 36 procedimientos, 5 fueron a través de Licitación Pública, 1 fue consolidado, 5 fueron de Adjudicación Directa art. 41., únicamente fueron 22 de Adjudicación Directa art. 42, de conformidad con los Montos Máximos de adjudicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorizados en el CAAS, Se presenta como evidencia el Reporte de Porcentaje con los datos de las contrataciones obtenidas del Sistema CompraNet. La CONANP, ha mantenido actualizado a los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Se presenta como evidencia en formato Excel en detalle de usuarios, obtenida del Sistema CompraNet. La CONANP, mantiene un numero considerablemente bajo en incidencias dando puntual atención a aquellas que se presenta. Se presenta como evidencia la captura de incidencias de Oficinas Centrales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRMIS INFORMÓ el estatus actual de la carga inicial del PAAASOP es del 100% (cien por ciento), ya que se hizo en tiempo y forma de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante este trimestre se actualizó el PAAAS en dos ocasiones y se adjunta la evidencia documental para pronta referencia. Tanto el PAAASOP como sus actualizaciones contienen las contrataciones que realizará la SEMARNAT. Se firmó un acuerdo de consolidación entre la SEMARNAT y los organismos del sector para la contratación de: Adquisición de Equipo de Protección, Vestuario, Prendas y Calzado de Seguridad para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y su Sector Medio Ambiente contratación que está realizando la Unidad Compradora de oficinas centrales. El Área Contratante asistió a una reunión para la elaboración de Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que determinaron adquirir o contratar de forma consolidada, ya que fue el Área Consolidadora (Área Requirente) de la contratación quién realizó la reunión. PROFEPA Realizó su PAAAS 2021, el cual se encuentra a su disposición en la página Compranet, y se han realizado actualización mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, están se encuentran en poder la SEMARNAT y SHCP, quienes son entes consolidadores. CONAGUA Mensualmente, durante los últimos 5 días del mes se realiza la actualización en el PAAAS. En el 1er. trimestre del año se formalizaron 2 contratos consolidados. ASEA Se realizó la actualización mensual del PAAAS correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre, contando con los respectivos Acuses de registro en el Sistema. Durante el tercer trimestre de 2021, no se llevaron a cabo procedimientos de contratación consolidados. CONANP La CONANP, realizo la Carga Inicial del PAAAS, en el mes de septiembre, se presenta como evidencia la carga en la página de Internet de la CONANP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DGIT informó como medidas derivadas de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por el COVID-19, se ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales del personal y delegaciones federales de la SEMARNAT. Los servicios que se han instrumentado son: oVPNs, oUso del correo electrónico,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oRedireccionamiento de teléfonos, oEquipos de cómputo. - Se dispusieron de equipos cómputo móviles como laptops con sistema operativo Linux oUso de sistemas web y sitios web, oUso de App Encuesta Filtro COVID-19, oUso de la mesa de ayuda oSe provee del servicio de videoconferencia en software libre jitsi, desde la SEMARNAT oUso de nube privada en software libre: NextCloud. oServicio de SEMARNAT TV, ose provee de un chat que permite la participación de la sociedad y servidores públicos. oReuniones y foros por videoconferencias, oSe implementó el desarrollo propio del sistema de encuestas para contar con la posibilidad de solicitar información a la ciudadanía o a servidores públicos de manera remota, con herramientas de software libre, con base a desarrollo propio y base de datos MySQL. PROFEPA Mantuvo la re-generación de 1 acceso VPN, como parte del uso de Tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, también se está utilizando el software denominado TEAMS de Microsoft., el cual permite hacer llamadas, videoconferencias y a través del Planner se pueden asignar tareas. CONAGUA Continúa la operación y trámites institucionales con los sistemas de información, por la condición de emergencia por pandemia para salvaguardar la salud de los servidores públicos, se mantienen los accesos remotos a los sistemas de información y servicios digitales por redes privadas virtuales (VPN) ASEA Durante el tercer trimestre se continuó con el uso de software libre (anydesk) y licenciamiento para soporte técnico en apoyo al trabajo a distancia del personal de la ASEA. Por otra parte, se promueve el uso de herramientas colaborativas mediante canales de difusión masiva (comunidad.asea). Por medio de las herramientas mencionadas se permite la creación de equipos de trabajo a través de MSTeams, los cuales permiten almacenar archivos, difundirlos, editarlos, entre otros. Brindó soporte tecnológico para la transmisión del foro de la guía de indicadores, así como su respectiva retransmisión en Youtube. brindan soluciones tecnológicas, con base en software libre; por ejemplo, para testar documentos y generar versiones públicas de los mismos se generó la Guía de testeo de documentos, con base en Software libre. CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CONANP, lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, llevando a cabo durante el tercer trimestre 2021 un total de 224 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO informó que realizó difusión de cuarenta y cinco comunicados de los principios y valores de la nueva ética pública. PROFEPA Llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Sistema Alertador Ciudadano y los cursos ofertados a través del SICAVISP generados por la Secretaría de la Función Pública. En materia de la Nueva ética pública se difundieron 10 comunicados. CONAGUA Difundió en el Boletín CONAGUA, infografías en materia de la Nueva Ética Pública, así mismo se enviaron 6 correos electrónicos a los Enlaces Administrativos del nivel nacional y regional hidrológico administrativo para difundir el valor del mes, los cuales, se subieron a la Intranet para que las personas servidoras públicas tengan acceso a las mismas. El material se registró en el SSECCOE. ASEA Realiza la difusión de los materiales de la Nueva Ética Pública, tanto propios como los proporcionados por la UEPPCI, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA" (medio de comunicación masivo), para conocimiento del personal; las evidencias fueron incorporadas al SSECCOE de manera oportuna el 29/09/2021, el número de comunicados difundidos en el trimestre que se reporta fue de 90. Los comunicados difundidos corresponden entre otros temas, al valor del mes, fortalecimiento de la ética pública y blindaje electoral. CONANP Emitieron invitaciones por correo electrónico, con 43 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", del cual, en este trimestre se cuenta con 28 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		curso; se adjunta la siguiente evidencia: - Evidencia Curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público_3T - Evidencia Plataforma SSECCOE SIN APLICATIVOS 3° TRIMESTRE - FORMULARIO DE REGISTRO CAPACITACIONES_Nueva Ética_3T
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO informó que cuenta con la autorización de la UEPPCI para el funcionamiento del Comité de Ética con menos personas integrantes de los establecidos en los Lineamientos vigentes (se adjunta correo) Llevó a cabo la tercera sesión ordinaria el pasado 26 de agosto del presente. De acuerdo al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética 2021 y en conjunto con el Programa Anual de Trabajo 2021, se ha dado cumplimiento a nueve actividades comprometidas. PROFEPA En relación a la gestión del Comité de Ética, se celebró una Sesión Extraordinaria, el acta de la sesión y la información relativa se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE. Durante este trimestre no se recibieron denuncias en el Comité de Ética. Asimismo, se han atendido las actividades correspondientes al Tablero de Control y el Programa Anual de Trabajo 2021. CONAGUA El Comité de Ética llevó a cabo 3 sesiones durante el trimestre, siendo 1 ordinaria y 2 extraordinarias. Asimismo, se realizaron 11 actividades del PAT 2021 en el tercer trimestre, de las cuales 9 fueron registradas en el SSECCOE. ASEA Reporta, el Comité de Ética estuvo debidamente integrado y celebró la Tercera Sesión Ordinaria y la Segunda Extraordinaria. Incorporaron oportunamente en el SSECCOE las evidencias de las acciones realizadas, conforme a lo establecidos en el PAT 2021, así como en el Tablero de Control para la Evaluación integral 2021. CONANP a) Integración: CEPCI CONANP está debidamente conformado de acuerdo a su acta de instalación b) Celebración de Sesión; Se han realizado en tiempo y forma la 3° Sesión Ordinaria, 3° Sesión Extraordinaria y la 4° Sesión Extraordinaria. c) Actividades del PAT: Se han impartido en tiempo y forma, de acuerdo a lo requerido (se adjunta PAT 2021), en los siguientes temas: 1. Capacitación: Archivo con el registro de los Cursos de Conflicto de Intereses y Nueva Ética. 2. Difusión: Carpetas de Campañas 3. Denuncias: Registro de Denuncias en SSECCOE, cabe señalar que, en este trimestre no se recibió Denuncias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Gestión: Actas de las Sesiones celebradas en tiempo y forma; Actualización de Directorio, 5. Mejora de Procesos: Decálogo y Formulario de Riesgos d) Reporte oportuno en el SSECCOE: Se han reportado en tiempo y forma, lo requerido por SSECCOE, Se adjunta evidencia con nombre: Mail de Confirmación de registro en SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGDHO Se realizó el 1% de movimientos laterales en plazas vacantes; No se realizaron acciones relevantes al respecto. 1274 puestos registrados y vigentes en el sistema RHNET con característica ocupacional de Carrera 1274 puestos reportados en el RUSP con característica ocupacional de Carrera 1011 personas servidoras públicas alineadas en puestos con característica ocupacional de Carrera, RHNET 1172 personas servidoras públicas reportadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente en el RUSP 799 personas servidoras públicas que ocupan puestos con característica ocupacional de Carrera, con registro correcto en el tipo de servidor público en el sistema RHNET 1172 personas servidoras públicas en puestos con característica ocupacional de Carrera en el RUSP, reportadas correctamente en su tipo de servidor público PROFEPA Se han capacitado 1,426 participantes, 52.8% del total registrado en el PAC 2021 Se está en espera de las observaciones por parte de la SFP a la información del proceso de regularización de certificación de capacidades Se evaluó un servidor público de carrera eventual para obtener la titularidad en su puesto. Se solicitó a la SFP la actualización de los resultados de la evaluación anual del desempeño 2020 de 38 personas y se solicitó la actualización de las metas de desempeño individual 2021 de 5 casos en Delegaciones. Se notificó a la PROFEPA la calificación final de 10 puntos obtenida en las PTCCO 2021 registradas en el Sistema RHNet. Se han registraron evidencias de avances de cumplimiento en 5 de las 6 prácticas de transformación programadas en las PTCCO 2021, lo que representa el 83 % CONAGUA El 57.2 % de los ingresos del SPC son Mujeres y el 42.2 % son Hombres. El 100 % de avance de cumplimiento de personas servidoras públicas de carrera titulares en materia de certificación de capacidades. 97.88 % de servidores públicos de mando evaluados respecto a los evaluables. ASEA EL PAC-2021 tiene un avance del 62 %. *El 72% del personal ha tomado cursos de capacitación igualdad y no discriminación. * El proceso de Evaluación del Desempeño se concluyó al 100 % El programa se registró en RHnet, tiene un avance del 67% en la implementación del PTCCO-2021. Actualiza permanentemente la información de sus servidores públicos en el RUSP, 14 ingresos durante el periodo 50% fueron hombres y 50% mujeres.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa JJCF, para 10%de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10%de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEMARNAT cuenta con 106 procesos identificados como esenciales Se realizó la actualización del inventario de procesos esenciales durante el trimestre, mismo que fue enviado al OIC. La DGGFS agregó 6 procesos esenciales al inventario de procesos esenciales. El Catálogo cuenta con 167 Normas internas vigentes Se creó una norma "Procedimiento de Revisión de Normas Internas" misma que fue aprobada en la Primea Sesión extraordinaria del COMERI Se actualizaron los MOE de la UAF y de la DGDHO, DGPP, , DGGIMAR, mismos que fueron aprobados en el COMERI Se modificó el Procedimiento para la Evaluación de Manifestaciones de impacto Ambiental. El "Procedimiento de Revisión de Normas Internas que van a presentarse a aprobación del COMERI Se revisó y aprobó el "Procedimiento para la Evaluación de Manifestaciones de Impacto Ambiental" de la DGIRA PROFEPA Durante este trimestre no se reportan cambios. CONAGUA En el SANI se desahogaron 12 movimientos pendientes, Inventario de 63 normas internas. Se programaron 03 normas para simplificación, se concluyeron 02 y una está en proceso, el porcentaje de avance 90%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Registro de Procesos Esenciales de la APF, se tiene un inventario total de 16 procesos, el estatus de 14 de ellos ASEA Revisó y aprobó la generación de los 4 instrumentos MOE de la UNR, DGPE Y UPVEP Y Manual de Procedimientos para dar seguimiento al Programa de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos 2020 2024 Modificación del 1.MOE de la DGNPITA, DGNEE, DGR Manual de Procedimiento para la Elaboración, Modificación, Eliminación, Cancelación, Revisión y Aprobación de Normas Internas. Reglas de Operación del Fideicomiso de Administración y Pago de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, para su regularización y traslado al SANI. El Inventario de Normas registrado en el SANI de la ASEA tiene 36 documentos normativos. "Lineamientos para el Ejercicio del Gasto por concepto de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales" continúan en proceso de publicación en el DOF. Procesos esenciales, continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos con un avance del 88%: "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de procesos esenciales, se están desarrollando los siguientes Manuales: - Manual de procedimientos de Atmósfera LAU, 95% - Manual de procedimientos de Atmósfera LF, 95% CONANP Procesos esenciales registrados en inventario es 9. y el índice cuantitativo de los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		revisados del inventario vigente en el periodo es 4 se han enviado 4 procedimientos a la DAJ en espera de la validación jurídica las causas que motivaron a la realización de las modificaciones se debió a cuestiones de actualización de conceptos o cambios en nomenclatura de instituciones, eficientar Se actualizó el Inventario, en el repositorio institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGDHO informó para impulsar la mejora regulatoria, retomó los trabajos del COMERI se aprobó el PATRNI 2021 y el "Procedimiento de Revisión de Normas Internas que van a presentarse a aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales". La DGDHO, UAF, UCAJ, la SFNA con el OIC modificaron el "Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales" Proyecto de Acuerdo por el que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como su correspondiente exención de presentación de Análisis de Impacto Regulatorio otorgada por la CONAMER El nuevo RI ya recibió dictamen organizacional favorable por parte de la SFP falta el dictamen de análisis presupuestario de la SHCP el dictamen regulatorio de la CONAMER , así como la revisión de la Consejería Jurídica Se prevé que el RI esté publicado a mediados de noviembre PROFEPA que se han modificado los Procedimientos en comento en atención a los comentarios por parte de la DAJ y de las áreas involucradas, y que se han enviado nuevamente los 4 procedimientos a la DAJ y nos encontramos en espera de la validación jurídica CONAGUA 60 normas registradas en SANI, en el SANI se desahogaron 12 movimientos pendientes De las acciones comprometidas y el registro en el cronograma, se realizaron reuniones de trabajo para la elaboración del procedimiento administrativo y el Manual de Procedimientos de la CGSMN . ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos, con un avance del 88%: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de procesos esenciales, se están desarrollando los siguientes Manuales: - Manual de procedimientos de Atmósfera LAU, 95% - Manual de procedimientos de Atmósfera LF, 95% - Manual de procedimientos del Área de Atención a Regulado, 96% - Manual de procedimientos de SASISOPA Industrial, 90% - Manual de procedimientos de SASISOPA Comercial 92% - Manual de procedimientos de la DGGOI (modificación refrendos) 100% 4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de Procesos, se está desarrollando el siguiente Manual: - Manual de procedimientos de la DGSIVC, 79%. Estos manuales ayudarán a mantener y mejorar el estado ii. Proceso definido y documentado parcialmente. Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3 CONANP Derivado del seguimiento programado al análisis de los procesos que permita la vinculación con su NI, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, Modificación de los Procedimientos en atención a los comentarios por parte de la DAJ , 4 procedimientos a la DAJ y nos encontramos en espera de la validación jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGDHO no lleva a cabo procesos sustantivos y al cierre del tercer trimestre 2021 no ha recibido solicitudes de apoyo de otras Unidades Administrativas para revisa, analizar o cambiar sus procesos sustantivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA El área responsable no reporto información. CONAGUA 1.- Se programaron 03 normas para simplificación, se concluyeron 02 y una está en proceso, el porcentaje de avance es 90%. 2.- El análisis de procesos inicia en el último mes del año, toda vez que se concluya el rediseño y validación de los procesos propuestos en el Modelo Estratégico de Gestión de la Conagua, con el objetivo de interrelacionar la información contenida en los diferentes manuales de procedimientos con los procesos validados.. ASEA se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos, con un avance del 88%: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de procesos esenciales, se están desarrollando los siguientes Manuales: - Manual de procedimientos de Atmósfera LAU, 95% - Manual de procedimientos de Atmósfera LF, 95% - Manual de procedimientos del Área de Atención a Regulado, 96% - Manual de procedimientos de SASISOPA Industrial, 90% - Manual de procedimientos de SASISOPA Comercial 92% - Manual de procedimientos de la DGGOI (modificación refrendos) 100% Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de Procesos, se está desarrollando el siguiente Manual: - Manual de procedimientos de la DGSIVC, 79%. Estos manuales ayudarán a mantener y mejorar el estado ii. Proceso definido y documentado parcialmente. Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP Derivado del seguimiento programado al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, al término de este tercer trimestre se reporta que se han modificado los Procedimientos en comento en atención a los comentarios por parte de la DAJ y de las áreas involucradas, y que se han enviado nuevamente los 4 procedimientos a la DAJ y nos encontramos en espera de la validación jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2021_4_2106281828 ingresado al sistema RHNET y con vigencia del 16 de mayo de 2021, se realizó la modificación de la denominación de 4 puestos de gabinete de apoyo de la Oficina de la C. Secretaria. Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_6_A2107211205 con vigencia del 30 de junio de 2021, se canceló el puesto de Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental de nivel H11, se da cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana. Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_7A2109141132, con vigencia del 16 de agosto de 2021, de parte de la SFP, mismo que contiene la modificación de denominación y funciones de 44 puestos (40 de gabinete de apoyo y 4 de carrera), con lo cual se da por concluida la aplicación de dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al Memorándum del 3 de mayo de 2019. PROFEPA Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: -Se gestionó con SFP la aprobación y registro de la modificación de 08 plazas de la Estructura Orgánica y Ocupacional a fin de dar seguimiento, al proceso de mejora organizacional y contribuir al fortalecimiento de los procesos de la planeación de las estructuras organizacionales para lo cual se capturó en el sistema RHnet el escenario de movimientos organizacionales denominado: "03_ESCENARIO_PROFEPA2108261719". -Los escenarios de las plazas eventuales se encuentran en elaboración. -Se autorizaron las plazas eventuales del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, ante la SHCP con No. Oficio 307-A-0169 de fecha 26 de enero de 2021. CONAGUA 'Creación de Escenario CONAGUA_47_20212109141130, para su envío a la SEMARNAT ASEA La SFP registró y aprobó con vigencia 1 de enero, la estructura vigente de la ASEA; por lo que, al tercer trimestre de 2021 no se prevén modificaciones a la estructura en el corto plazo. Registro pendiente de las 107 plazas eventuales con las que cuenta la ASEA, la SFP envió los oficio No. SRCI/UPRH/0565/2021 y No. SRCI/UPRH/0566/2021, ambos de fecha 30 de junio, mediante el cual comunica las aprobaciones correspondientes. No cuenta con personal de honorarios. CONANP Cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Aprobación y Registro Mediante Oficios: - MOV-2020-16-F00-9 - Of. No. SRCI/UPRH/0143/2021 - DGDHO/510/0536/2021 No cuenta con personal bajo el régimen de honorarios. 98 plazas eventuales autorizadas mediante oficios No. 307.A.-0281 y 312.A.-0461.se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGHDO obtuvo el dictamen organizacional sobre el anteproyecto de RI de la SEMARNAT mediante oficio no. SRCI/UPRH/0781/2021 de fecha 29 de septiembre del 2021. Se envió, a la SFP el formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante oficio no. DGDHO/510/0952/2020. PROFEPA "Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: -Gestión de escenario a fin de aprobar y registrar la estructura orgánica y ocupacional con vigencia en el mes de noviembre. -Gestión del registro de las plazas eventuales 2021 por medio de 1 escenarios con fecha de vigencia octubre. Estos escenarios se actualizarán bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones." CONAGUA Núm. de puestos registrados y vigentes en RHNET de Carrera. 2120 Núm. de puestos reportados en el RUSP de Carrera. 2114 Núm. de personas servidoras públicas alineadas en puestos de Carrera en RHNET. 1416 Núm. de personas servidoras públicas reportadas en puestos de Carrera en el RUSP. 1709 Núm. de personas servidoras públicas que ocupan puestos de Carrera con registro en el tipo de servidor público en RHNET. 1411 Núm. de personas servidoras públicas en puestos de Carrera en el RUSP reportadas en el tipo de servidor público. 1571 ASEA En atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, el 18 de diciembre de 2020, se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, los elementos de análisis de la estructura orgánica de la ASEA, que servirán para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas en la APF, los cuales están integrados por: la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la ASEA; la clasificación de la Institución; la vinculación con Instituciones Internacionales; el número de plazas permanentes y eventuales; los trámites que se realizan; y el estatus de la aplicación de las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		republicana. En cuanto a la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y su avance para este trimestre, se está a la espera de que la SFP defina la metodología en base a la información proporcionada el 18 de diciembre de 2020. CONANP Derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGDHO informó que se obtuvo, de la SFP, el dictamen organizacional sobre el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT mediante oficio no. SRCI/UPRH/0781/2021 de fecha 29 de septiembre del 2021, por lo que una vez que obtengan el resto de los dictámenes y autorizaciones correspondientes se podrán publicar las modificaciones en el Diario Oficial de la Federación, y posteriormente se soliciten y aprueben y registren los movimientos organizacionales ante las dependencias globalizadoras y éstas emitan sus respectivos dictámenes favorables, se solicitará a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la actualización de la información, que se integrará al Manual de Organización General de la misma, así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras. PROFEPA El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra vigente y alineado al Reglamento Interior de SEMARNAT. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA El compromiso se cumplió desde el 24 de noviembre de 2020, sustentado mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, en el que se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado conforme la estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP. En este sentido el Manual de Organización General de la ASEA contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se subraya que mediante oficio SRCIUPRH/DGOR/0576/2021 de fecha 31 de marzo, la SFP tomó conocimiento de que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado. CONANP El Manual de Organización General de la CONANP se encuentra en proceso de actualización de conformidad al Reglamento Interior vigente así como a la estructura básica autorizada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados. La actualización de este instrumento presenta adecuaciones en el organigrama de la SEMARNAT al tiempo que se adiciona la fracción VI. Misión y Visión. Durante este 3er trimestre se pronunció la exención de Análisis de Impacto Regulatorio a esta propuesta regulatoria. Se adjunta como evidencia del avance reportado: Memorándum DAJ/431/2021, y Of. No. CONAMER/21/4275
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La DGDHO informó que a la fecha la SEMARNAT está llevando a cabo una revisión adicional del RI, por lo que una vez que se publique en el Diario Oficial de la Federación, se aprueben y registren los movimientos organizacionales ante las dependencias globalizadoras y estas emitan sus respectivos dictámenes favorables, se solicitará a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la actualización de la información, que se integrará al Manual de Organización General de la misma, así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras. Cabe mencionar, que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización en paralelo se encuentra trabajando con las Unidades Administrativas como parte de la estrategia para el análisis de las estructuras orgánicas, para ello llevó a cabo el Taller de Diseño y Transformación de Estructuras Orgánicas, que se impartió el 18 de febrero de 2021. PROFEPA El área responsable no reporto información. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA En el año de 2019, se realizó un análisis a la estructura orgánica, el cual mostraba deficiencias derivadas de la cancelación de plazas permanentes por medidas de austeridad impuestas en la Administración Pública Federal, por lo que, a finales de ese año y en el primer trimestre de 2020 se realizaron los trabajos para modificar la estructura y minimizar los efectos de los recortes presupuestarios y seguir dando cumplimiento a los objetivos de la Agencia. Trabajos que concluyeron el 2 de abril de 2020, cuando se solicitó mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, su registro y aprobación ante la Secretaría de la Función Pública. Cabe mencionar, que después de la modificación de la estructura, se realizó un nuevo análisis para comprobar la suficiencia de esta para cumplir los objetivos y metas institucionales, resultando suficiente. CONANP La estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conferidas a cada una de las Unidades Administrativa en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente; sin embargo se puede presumir que dicha estructura ha sido castigada con la pasada supresión de plazas, por lo que se puede confirmar que es insuficiente; aun así, con dicha reducción y las gestiones realizadas por las autoridades de esta Comisión han tratado de fortalecer la operación con la autorización de plazas eventuales para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se anexa presentación de análisis de la estructura de acuerdo a los criterios pertinentes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS informa que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales se cuenta con 1 dictamen valuatorio, reportando un avance del 100% respecto el Plan de Trabajo, mismo que contempla: El cumplimiento al Plan de trabajo fue: 100% * La Unidad Coordinadora de Delegaciones remitió información respecto de los inmuebles que administra la SEMARNAT a nivel nacional. * Se cuenta con un dictamen valuatorio. * Se solicitó en el sistema del INDAABIN el FUS (cambios en datos reflejados en los inmuebles) para realizar cambios en la información, a efecto de solicitar dos dictámenes valuatorios. PROFEPA Se llevarán a cabo las gestiones para actualizar los Avalúos Paramétricos de los 28 inmuebles que la PROFEPA tiene registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. (se adjunta carpeta con los 28 Certificados a actualizar). CONAGUA 1.- 305 inmuebles en el SIPIFP: 273 con avalúo, de los cuales 233 son avalúo paramétrico y 40 con otro avalúo. 3.- En el presente año se han obtenido 6 avalúos. Las unidades administrativas (OC y DL) son las encargadas de recabar la información necesaria para actualizarlos. ASEA El Inmueble que administra la Agencia cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN (09-17396-1-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1 Avaluó 2020), así como documento de ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO PARAMÉTRICO. Conforme a lo anterior, se cuenta con Avalúo del único inmueble que administra la ASEA. CONANP Al tercer trimestre no se ha realizado ninguna modificación al listado de inmuebles señalando en el primer trimestre. En el mes de septiembre se realizó la solicitud al INDAABIN de 6 Avalúos Paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS informa que de los 111 inmuebles de la SEMARNAT, 24 inmuebles cuentan con la información completa, correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, conforme al acuse de validación respectivo de conformidad a la Norma 23. El cumplimiento al Plan de trabajo fue: 100% * La Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD) remitió información respecto a los inmuebles que administra la SEMARNAT a nivel nacional; * Los Organismos del Sector Medio Ambiente emitieron respuesta respecto a 30 inmuebles con los que no se cuenta información. * Carga de 24 inmuebles dentro del SIPIFP. * Carga de información correspondiente a 3 inmuebles dentro del SIPIFP. * Se solicitó vía correo electrónico la actualización e integración del folio real de un inmueble federal. * Hasta el momento se cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 24 están validados por el INDAABIN y 30 están pendientes de validación. PROFEPA De los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 22 cuentan con la información y documentación relativa a su situación física, jurídica y administrativa registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y 6 están en proceso de integración del expediente. (Carpeta con 28 "Cédulas del Inventario"). CONAGUA Se han regularizado 4 inmuebles en el presente ejercicio. 305 inmuebles registrados en el SIPIFP: 227 con expediente, 66 en trámite para su regularización, 12 no cuentan con registro contable (1 arrendamiento financiero, 11 en proceso de regularización). ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 26 de marzo de 2021 se dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP, por lo que se ha dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia, así mismo la Directora General de Recursos Materiales y Servicios hizo del conocimiento del INDAABIN dicho cumplimiento el mismo día. El inmueble que administra la ASEA cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el RPPP, el expediente jurídico del inmueble se encuentra completo, asimismo, el inmueble cuenta con la información relativa a folio real, título de propiedad y RF, cargado en el sistema SIPIFP. El INDAABIN comunicó la inscripción del se realizó el trámite de "Expedición de copias simples y/o certificadas" ante el INDAABIN, se puso a disposición de la Agencia copia certificada del citado folio. Por lo que, el Inmueble está regularizado y cuenta con la documentación soporte correspondiente. se solicitó a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, la exención de pago predial del inmueble que administra la Agencia CONANP Al tercer trimestre se cuenta con 53 inmuebles registros en el SIPIFP. , los cuales indican cuales ya se encuentran actualizados. Se continua con el análisis de los expedientes y la actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS informa que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 24 cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local. Se reporta un avance del 100% respecto de las acciones establecidas en el tercer trimestre en el Plan de Trabajo, el cual se resume de la siguiente manera: Tercer Trimestre: * La Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD) remitió información de los inmuebles que administra la SEMARNAT en las entidades federativas, remitiendo documentos que acredita la propiedad (cuando se amerite), planos y croquis de los inmuebles. * Los Organismos del Sector Medio Ambiente se pronunciaron respecto a 30 inmuebles que no se cuenta con la información y que NO estén ocupados por la SEMARNAT, pero que están en el inventario. * Actualización de 3 inmuebles respecto a información en el SIPIF. * Solicitud de copias simples de folio real mediante el FUS-011035-2021. Asimismo, la SEMARNAT no tiene referencia de algún inmueble ocupado irregularmente. PROFEPA Se continua con las gestiones de 6 movimientos dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dentro de las cuales están "Cambio de Administrador" y "Baja del Inventario". (Se anexa oficio con la última acción generada de 4 inmuebles, de los otros dos, se encuentran en firma del RI los respectivos oficios de seguimiento). CONAGUA De los 305 inmuebles en el SIPIFP: 209 cuentan con folio real, 204 con título de propiedad. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmueble con RFI 30-26674-8, ocupado irregularmente, cuenta con sentencia de desalojo a favor de CONAGUA, suspendida temporalmente para que proceda la puesta a disposición del INDAABIN. ASEA El inmueble que administra la ASEA cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el Registro Público de la Propiedad Federal, por lo que el expediente jurídico del inmueble se encuentra completo, asimismo, se subraya que el inmueble cuenta con la información relativa a folio real, título de propiedad y registro federal, debidamente cargado en el sistema SIPIFP. Adicionalmente, durante el primer semestre del año mediante oficio DGPGI/2021/795, el INDAABIN comunico a la Agencia la inscripción del Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Inmueble en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el número 30134/10; derivado de ello, el 12 de julio se realizó el trámite de "Expedición de copias simples y/o certificadas" ante el INDAABIN, a fin de contar con copia del Folio 30134/10, derivado de ello, el 21 de julio se puso a disposición de la Agencia copia certificada del citado folio. Por lo que, el Inmueble está regularizado y cuenta con la documentación soporte correspondiente CONANP Se continua con el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante, al tercer trimestre se cuenta con 53 inmuebles reportados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMIS informa que de los 111 inmuebles, 24 inmuebles cuentan con la información actualizada respecto a los campos de aprovechamiento del SIPIFP; con base en el RUSP el número de empleados en el Inmueble que ocupa es de 1890. Se identifica que 30 inmuebles no cuentan con la información actualizada, se reporta un avance del Plan de trabajo del 100%. * La UCD remitió información correspondiente al aprovechamiento y uso de los inmuebles que actualmente ocupa esta Secretaría, agregando memoria fotográfica. * El INDAABIN realizó visita de inspección de un inmueble para validación del uso y aprovechamiento. * Se reporta que se tiene previsto celebrar un convenio de vigilancia y conservación de los Inmuebles Federales con el INDAABIN. * Se consultó a la DGDHO, informando que a nivel central se cuenta con un universo de 1890 trabajadores en la SEMARNAT. * Los Organismos se pronunciaron, respecto a los 30 inmuebles que no se cuenta con la información actualizada. * Se remitió memoria fotográfica de los inmuebles que actualmente ocupa esta Secretaría a nivel nacional. * Con la validación de la Norma 23, se cuenta con 24 inmuebles actualizados en el SIPIFP relativo a Disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico, uso específico y se cuenta con la georreferenciación de cada inmueble * Se siguen los requisitos de "Puesta a Disposición de Inmuebles Federales", en caso de presentarse, la SEMARNAT informará al INDAABIN la necesidad de ponerlo a Disposición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA Realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles de la PROFEPA, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días hábiles del mes de octubre. A la fecha, no existe evidencia documental, toda vez que el oficio que se envía a la SEMARNAT, se entregará durante los primeros 10 días hábiles del mes de octubre de 2021. CONAGUA Se han actualizado 5 inmuebles en el SIPIFP (4 bajas, 1 valor contable). Se reiteró a las UA´s, evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada. ASEA El Responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la ASEA es la SEMARNAT designó espacios al INEEC, el inmueble se encuentra ocupado al 100%. Se informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario (índice del 17.76), el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Se cuenta con cédula de inventario actualizada en el sistema SIPIFP CONANP No es posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que está atravesando el País. El sistema de contratos y otras ocupaciones, se está actualizando Se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La DGRMIS informó que durante el tercer trimestre de 2021 no fue necesario solicitar al INDAABIN la actualización del Catálogo de Bienes Muebles, ya que los bienes en el inventario cuentan con una clave CABM existente. °Se anexa al presente copia del segundo informe trimestral de bajas de bienes muebles 2021 de la SEMARNAT presentado al INDAABIN. °No se han requerido en el trimestre autorizaciones al INDAABIN de donaciones cuyo valor exceda las 10,000 UMAs. °Se presentó oportunamente el informe trimestral al INDAABIN, se anexa acuse. PROFEPA Durante el tercer trimestre del año 2021, se realizó el informe trimestral de baja de bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		muebles de la PROFEPA, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días hábiles del mes de octubre. A la fecha, no existe evidencia documental, toda vez que el oficio que se envía a la SEMARNAT, se entregará durante los primeros 10 días hábiles del mes de octubre de 2021. CONAGUA Avance de 44.40% del Programa Anual de Disposición Final. 1. No hubo casos para actualización del CABM. 2. Se autorizaron 6 procedimientos de venta por adjudicación directa y 3 por invitación a cuando menos 3 personas. 3. No hubo casos de excepción a la licitación pública o de donación que exceda el valor de 10,000 UMA. 4. Se registraron las bajas de bienes muebles, que permiten conocer fecha y causa de la disposición final. 5. Se realizaron informes trimestrales de baja de bienes muebles mismos que se remiten a SEMARNAT a fin de que por su conducto se consoliden y se entreguen al INDAABIN. ASEA No hubo bajas de bienes muebles. Se cuenta con un único inmueble para uso y administración, el cual se ocupa para funciones de oficina. CONANP Respecto al tercer trimestre 2021 se informa que se realizaron bajas de bienes, conforme como lo establece la Cuadragésima Quinta Norma General para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la APF, se reportaran dentro del plazo establecido (primeros 10 días hábiles del mes de octubre 2021). El reporte al tercer trimestre, aún se encuentra en tiempo para presentarlo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La DGRMIS, informa que para el tercer trimestre del año no hubo solicitudes de arrendamiento ni renovación de los mismos. Se envió oficio circular a la Unidad Coordinadora de Delegaciones con directrices en caso de requerir un arrendamiento. Se informa que no se requiere regularizar ningún inmueble federal bajo la figura de Destino ante el INDAABIN. PROFEPA Cada mes se consulta y verifica el "Listado de inmuebles y superficies disponibles" que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publica en su página electrónica, en caso de encontrarse una opción, se gira instrucción para que las Delegaciones evalúen la viabilidad de uso y posible cambio. CONAGUA Se actualizaron los contratos de arrendamiento a cargo de las oficinas centrales en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Se ha exhortado a las UA´s a ocupar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los inmuebles de conformidad con la tabla SMOI. ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. La ASEA no cuenta con bienes inmuebles arrendados. CONANP Se está analizando la posibilidad de cinco nuevos arrendamientos, que solicitan las Direcciones Regionales, para someter a dictaminación de autorización, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 15 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y con lo establecido en el Capítulo IX del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La DGRMIS verifica la correcta aplicación de las disposiciones del INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, de aquellos que forman parte del patrimonio inmobiliario federal; asimismo se analizará la normatividad interna cuando aplique para las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles Se realiza el pago al INDAABIN en cuanto a las cuotas de conservación y mantenimiento de los Inmuebles Federales; asimismo la UCD en conjunto con la DGRMIS preservan y verifican el adecuado uso del Patrimonio Inmobiliario Federal de acuerdo a la normatividad vigente. Se cuenta con mantenimiento para los inmuebles Federales que ocupa a nivel nacional, conservando el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; así como las visitas de inspección del INDAABIN a los inmuebles para verificar la conservación y mantenimiento de los inmuebles, sin que a la fecha se tenga queja del mencionado Instituto Se reporta que se tiene previsto celebrar un convenio de vigilancia y conservación de los Inmuebles Federales con el INDAABIN, a efecto de reforzar la conservación y mantenimiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal PROFEPA Para la regularización de los inmuebles, se aplica la normatividad vigente, aunado a que se atienden de manera puntual los requerimientos que el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal emita. En este periodo no se ha recibido ningún tipo de requerimiento CONAGUA Se cuenta con normatividad vigente misma que es del conocimiento de cada unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativa para el control de bienes inmuebles ya sean federales o arrendados. Cumplimiento de la Norma 23 respecto a la revisión de la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del inventario ASEA La Agencia dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP para el ejercicio 2021, se ha dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia El Inmueble que administra la Agencia cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN (09-17396-1-1 Avaluó 2020), documento de ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO PARAMÉTRICO. Conforme a lo anterior, se cuenta con Avalúo del único inmueble que administra la ASEA. Se cuenta con un inmueble bajo su administración, no obstante, el Coordinador Inmobiliario es SEMARNAT, por lo que la normatividad interna que lo regula corresponde a la Cabeza de Sector; la ASEA no cuenta con documentos normativos comprometidos en 2021 en su Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, que incidan en acciones de conservación y mantenimiento de inmuebles federales bajo su responsabilidad. CONANP No cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo, Lineamientos en materia de Austeridad, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. Adicionalmente, se implementó un Checklist sobre los aspectos a cubrir en los arrendamientos.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La DGRMIS reportó que la UCD los arrendamientos con los que cuenta la SEMARNAT en todas las entidades federativas. Se prioriza la utilización de Inmuebles Federales y se pretende reducir los arrendamientos para utilizar los recursos propios del Estado. Se informa que el cociente de gasto fue menor del año 2019 con relación al ejercicio inmediato anterior (2020). La DGRMIS remitió circular a las Oficinas de Representación en los Estados de la SEMARNAT, con las especificaciones que deben realizar previo arrendamiento, oficio No. 512/DGRMIS/184/2021, de fecha 15 de abril de 2021. Se tiene una base de bienes inmuebles arrendados, a fin de analizar el impacto presupuestario del ejercicio inmediato anterior al actual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA Se informa que no ha sido necesario llevar a cabo ningún arrendamiento inmobiliario. Cada año se verifica el cumplimiento de Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, así mismo, se actualiza y verifica la Tabla SMOI. Todos los inmuebles arrendados por la PROFEPA están registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. CONAGUA Se cuenta con la información de los inmuebles arrendados por las UA´s de la Conagua, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. *Se desocupó el inmueble arrendado por la Conagua utilizado para el resguardo de las aeronaves, reubicándolas en un inmueble del Gobierno de México, generando un ahorro de $2,983,752 pesos. ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONANP Se está analizando la posibilidad de cinco nuevos arrendamientos, que solicitan las Direcciones Regionales, para someter a dictaminación de autorización, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 15 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y con lo establecido en el Capítulo IX del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMIS solicitó a la DGDHO respecto al número de servidores públicos que laboran en la dependencia, el total es de 1890 en oficinas centrales; asimismo, se informa que no se cuenta con bienes propios o en arrendamiento con espacios disponibles ya que de conformidad a las visitas de inspección del INDAABIN, los inmuebles están en óptimo aprovechamiento con base en la tabla SMOI los espacios de los inmuebles tanto propios como en la figura de arrendamiento son los requeridos para la operación de la Secretaría. El 28 de septiembre de 2021 se envió oficio a la UCD para que proporcione el número de servidores públicos en cada inmueble. PROFEPA En este periodo no se han presentado solicitudes para la asignación de espacios por parte de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ninguna Institución. CONAGUA En el SIPIFP, se reportan 7954 empleados, registrados en 221 inmuebles. Se reiteró a los OC y DL, continuar evaluando el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada. ASEA a) En el SIPIFP, se cuenta con 827 ocupantes registrados dentro del inmueble que Coordina la ASEA (con espacios asignados al INECC). Informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario y reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, el compromiso se considera totalmente atendido CONANP Está llevando a cabo la identificación de espacios disponibles en la página del INDAABIN. Se está contribuyendo con la SEDENA para proporcionarles un espacio dentro de predio ubicado en Ciudad del Carmen, aún no se concluye el proceso.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMIS reporta un total de 111 inmuebles administrados por la SEMARNAT; con diversas figuras jurídicas de ocupación (arrendamientos, comodatos, propiedad federal, etc.) Se reporta que 24 inmuebles cuentan con la inscripción en el RPPF; distribución geográfica, usos y usuarios, catastro; asimismo para todos los inmuebles se cuenta con el número de póliza P-SEMARNAT-01/2021 y un monto asegurado de $800'000,000.00 de monto asegurado. Se recibió respuesta de la UCD y de los Organismos del Sector Medio Ambiente respecto a 30 inmuebles de los cuales no se tiene información, pero se tienen dentro del inventario de la SEMARNAT; se procede a verificar la información y tomar las medidas ante el INDAABIN para Puesta a Disposición o regularización en el inventario. PROFEPA Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se reportan para el COCODI, así mismo se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental, y también se tiene asegurados. CONAGUA De los 305 inmuebles en el SIPIFP: 204 con título de propiedad y 227 con valor contable. La GRM, emitió diversos documentos para la regularización a los OC y DL. Contratación de Pólizas de Infraestructura Hidráulica e Hidroagrícola con límite de responsabilidad de $1,550 millones y de Bienes Muebles e Inmuebles con límite de responsabilidad de $750 millones. ASEA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. Lo anterior, en razón de que, conforme a los criterios de reporte se informó desde el primer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre de 2021 a través del COCODI, la conclusión de las gestiones referentes a la regularización de espacios del inmueble entre la Agencia y el INECC. CONANP En la Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, al 30 de junio 2021, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, con los siguientes datos: Se presenta lista de 57 inmuebles federales, el cual señala el documento de propiedad, latitud y longitud, monto según avalúos y en su caso catastro, entre otros datos. La póliza de seguro tiene vigencia del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2021, con AGROASEMEX, S.A, para la sección que ampara los inmuebles, en caso de siniestro, se tiene un límite máximo de responsabilidad de $800 mdp. (SEGUROS) De los 57 inmuebles federales, 46 se encuentran actualizados y validados, 7 inmuebles en proceso de concluir la actualización en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP), y 4 se encuentran en revisión y análisis de expediente Acciones para la regularización de los inmuebles: Análisis de expedientes a fin de identificar la documentación jurídica y administrativa que ampara la propiedad, o en su caso iniciar los trámites ante las instancias respectivas.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Difusión y promoción para la constitución de Comités de Contraloría Social, durante la capacitación a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones adquiridas. 2.Constitución de Comités de Contraloría Social con la participación de las personas beneficiarias. 3. Capacitación a las personas servidoras públicas referente al Sistema Informático de contraloría Social (SICS). 4. Reuniones de los Comité de Contraloría Social en donde la CONAFOR proporcionó información relacionada con la operación de los apoyos del Programa. 5. Informar a la Secretaría de la Función Pública el avance de actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). 6. Informar a la Secretaría de la Función Pública el seguimiento en la atención a Quejas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Denuncias canalizadas por los Comités de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) a través de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) presentó la tercera sesión de COCODI la información permanente referente al avance financiero al segundo trimestre de los Programas Presupuestarios y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento presupuestal a las Unidades Administrativas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR se realizó periódicamente para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el tercer trimestre del 2021, se han solventado 13 recomendaciones de las 58 que se encontraban pendientes, es importante mencionar que mediante oficio CGJ-794/2021 la Coordinación General Jurídica solicitó al equipo de seguimiento del órgano fiscalizador revisar el estado que guarda el análisis de la información enviada para la atención de las 45 recomendaciones pendientes de solventar y desahogar el tema. En este trimestre se sumaron 13 recomendaciones de la revisión a la Cuenta Pública 2020, mismas que se atendieron mediante oficio CGJ-954/2021, de fecha 19 de agosto 2021, remitiéndose al órgano fiscalizador, quedando a la espera de su pronunciamiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada. En cumplimiento al Oficio CGCDVC/130/430/2021 emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, durante el tercer trimestre se realizó la difusión electrónica de 5 Infografías relacionadas con el combate a la corrupción, en específico al tema de "Desvío de recursos, cohecho-peculado". Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	1. Reunión de trabajo con el Subcomité del Consejo Nacional Forestal para presentar los resultados preliminares de la Evaluación Prospectiva (Fase I), analizar la logística para la aplicación de las entrevistas (Fase II) a las y los consejeros titulares y suplentes de las Representaciones, y con los coordinadores titulares y suplentes de los Comités Técnicos del Consejo Nacional Forestal. 2. Entrevistas con las y los consejeros titulares y suplentes de las Representaciones, y con los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		coordinadores titulares y suplentes de los Comités Técnicos del Consejo Nacional Forestal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la capacitación de 7 servidores públicos en materia de Transparencia y Acceso a la información; en los cursos de Aviso de Privacidad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Esquema de Mejores Prácticas (Protección de Datos Personales), Clasificación de la Información y Prueba de Daño; en seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 1". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pongamos freno a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Lo anterior, de conformidad con a los artículos 49, fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 2". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pongamos freno a la impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal". Lo anterior de conformidad con el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 3". Al respecto se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pongamos freno a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez". Lo anterior, de conformidad con el artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Se ofertaron 5 aplicaciones del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" a través de correo electrónico dirigido para todo el personal de la CONAFOR y como resultado se obtuvieron 9 personas capacitadas durante el 3er trimestre,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	derivado a que la mayoría del personal administrativo ya cuenta con el curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 3 difusiones referentes a la sensibilización del tema de conflictos de intereses durante el tercer trimestre
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la tercera sesión ordinaria del CEPCI, se establecieron 2 acuerdos referentes a remitir los expedientes de 2 denuncias al Órgano Interno de Control por presuntas comisiones de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio UAF-0995/2021 de 22 de septiembre de 2021, signado por la Titular de Administración y Finanzas, se informó al Órgano Interno de Control en la CONAFOR que dentro del procedimiento de contratación de Licitación Pública Electrónica Nacional número LO-016RHQ001-E184-2021, denominado "Mantenimiento Integral a los inmuebles del Centro de Educación y Capacitación Forestal N°3 (CECFOR) de la CONAFOR en el Estado de Coahuila", de la revisión administrativa y legal de la propuesta a la empresa denominada Construcción y Diseño HR, S.A. de C.V., se detectó mediante la lectura del código QR, mediante la herramientas creadas para ello, que el Anexo J "Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", no correspondía con el RFC del citado licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de lo expuesto en el oficio UAF-0995/2021 de fecha 22 de septiembre de 2021, signado por la Titular de Administración y Finanzas, se remitió el documento Anexo J "Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", de la persona moral Construcción y Diseño HR, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevó a cabo una capacitación con los enlaces administrativos en oficinas centrales y Promotorías de Desarrollo Forestal en los estados (PDF) el 16 de agosto sobre la comprobación de viáticos y pago de alimentación a brigadistas que se reportan los portales de transparencia. Se remitió el oficio UAF-0677/2021 sobre el cierre del ejercicio 2021 para el ejercer recurso de subsidios que se depositan al FFM. Se remitieron 13 correos electrónicos para dar el seguimiento presupuestario, a deudores de comprobación de gastos o viáticos, solicitudes pendientes de trámite o firma electrónica, por cierre mensual o trimestral, facturas pendientes por solicitar del complemento de pago, vuelos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sin comprobar y por modificaciones en SAI derivado de las nuevas reformas, así como para alinear el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) al presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Gerencia de Programación y Presupuesto tramitó las adecuaciones internas (en el SAI) y externas (en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP) solicitadas por las UA a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre se instaló y probo el open office y el software libre para el manejo del correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación la ventanilla única de recepción con dos modalidades: Recepción en Promotoría o Gerencia Estatal (Captura por personal de la CONAFOR) y la Ventanilla Única para el Solicitante (Captura por el solicitante). Se realizó la recepción de todos los apoyos por medio de esta herramienta informática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 20 de agosto, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Debido al desfase en las fechas de los COCODIS, en la próxima sesión de COCODI se presentará el informe correspondiente al tercer trimestre 2021; sin embargo, se adjunta carpeta del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente a las acciones implementadas en el primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la GPP con impacto en la operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y los tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se elaboró el Informe de cumplimiento de indicadores de desempeño de los Programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	presupuestarios (Pp) S219 y E014 correspondientes al periodo enero-junio de 2021, que informa el avance en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp S219 y E014 para dicho periodo. El informe se integró en la carpeta COCODI y se presentó en la tercera sesión ordinaria 2021, realizada el 20 de agosto de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Difusión y promoción para la constitución de Comités de Contraloría Social, durante la capacitación a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones adquiridas. 2.Constitución de Comités de Contraloría Social con la participación de las personas beneficiarias. 3. Capacitación a las personas servidoras públicas referente al Sistema Informático de contraloría Social (SICS). 4. Reuniones de los Comité de Contraloría Social en donde la CONAFOR proporcionó información relacionada con la operación de los apoyos del Programa. 5. Informar a la Secretaría de la Función Pública el avance de actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). 6. Informar a la Secretaría de la Función Pública el seguimiento en la atención a Quejas y Denuncias canalizadas por los Comités de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron al cierre del segundo trimestre 2021, fueron en su mayoría de manera electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Obra, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública (PASOP); así como las modificaciones sufridas. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se reporta, se encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Al cierre del tercer trimestre 2021, se llevaron a cabo diversas reuniones con las Unidades Administrativas con el propósito de conocer las necesidades de contratación de bienes, arrendamientos y servicios, buscando planear y organizar las contrataciones con base en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad; lo anterior, con el objeto planear y programar los procedimientos de contratación que por su naturaleza pudieran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	consolidarse; por lo anterior, al cierre del tercer trimestre 2021, la Gerente de Recursos Materiales dirigió el comunicado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa empleado la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar vídeo conferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, así mismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 33 difusiones a través del correo del comité de ética dirigidas a todo el personal sobre los temas: conflictos de intereses, cursos disponibles en materia de ética, integrantes del Comité, valores y principios del mes y Código de conducta y temas afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado y celebró la 1ra sesión extraordinaria el día 07 de julio de 2021 y la 3ra sesión ordinaria, el día 21 de septiembre de 2021; asimismo, cumplió con las actividades programadas durante el tercer trimestre, incorporando las evidencias correspondientes al SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ofertaron 3 cursos a través del convenio de capacitación en línea en materia de inclusión y no discriminación con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para la capacitación del personal de la CONAFOR, obteniendo como resultado 69 personas capacitadas de 75 programadas obteniendo una eficiencia terminal del 92%. El porcentaje total del personal capacitado, se obtendrá en el último trimestre del año. Se realizó oportunamente en la plataforma RHnet la carga de archivos correspondientes a los avances de las actividades comprometidas para el ejercicio 2021, relacionadas con las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron 5 movimientos en el sistema SANI de la SFP durante el tercer trimestre del año. 3 modificaciones y 2 registros nuevos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la 5ta sesión ordinaria del Subcomité de Mejora Regulatoria Interna (SUBCOMERI) para la revisión del Manual de Organización de la CONAFOR
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Se registraron 8 procesos esenciales vinculados a su normatividad interna, se trabaja en la simplificación de tres procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para el registro de modificación de estructura en el régimen permanente conforme a las disposiciones establecidas en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, mediante el escenario CNF65072106241345, el cual fue autorizado mediante el oficio número SRCI/UPRH/0695/2021 por la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicadas en el DOF el 30 de abril del 2021, se envió el documento a la Coordinación General Jurídica para la publicación del Acuerdo por el que se da a conocer la liga para consultar el manual de organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) de la Comisión Nacional Forestal, se informó la atención brindada al acuerdo 02/02/2021, con motivo de la reciente aprobación de la modificación al Estatuto Orgánico de la CONAFOR, para lo cual se realizaron los registros de las plazas adecuadas y creadas en el sistema correspondiente, además se comunicó que la estructura aprobada es suficiente para cumplir con el mandato Institucional y se recalcó que se establecieron 527 plazas para las Promotorías de Desarrollo Forestal de las Entidades Federativas, por lo que se dio por concluido el acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 43 avalúos paramétricos actualizados. Se ingresó la solicitud para la actualización de 32 avalúos en el Sistema de Avalúos Paramétricos, de lo que se está a la espera del comprobante de pago para su emisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el presente trimestre se llevó a cabo la actualización a 35 inmuebles, referente a datos del domicilio y fotografías para la solicitud de avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio UAF-0653/2021 de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó apoyo a la Coordinación General Jurídica a fin de iniciar acciones para la recuperación del Inmueble Ciudad Alemán.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Mediante oficio UAF-0846/2021 de fecha 16 de agosto de 2021 se realizó la puesta a disposición del inmueble Mexicali. Mediante oficio UAF-0887/2021 de fecha 24 de agosto de 2021 se realizó la puesta a disposición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	del inmueble Vivero Forestal San Cayetano.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para la celebración de los contratos de arrendamiento con vigencia a partir de 01 de julio de 2021, se llevaron a cabo las consultas de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En seguimiento a la aprobación del proyecto de POBALINES de Obras por parte del COMERI, fueron considerados en la orden de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas de fecha 30 de julio de 2021, en la que fueron aprobados, por lo que mediante oficio UAF-0881/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, se solicitó a la CGJ incluirlos para su aprobación en la de Junta de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Envío trimestral del listado de inmuebles para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La información correspondiente al tercer trimestre se reportará en la Cuarta Sesión de COCODI a celebrase en el mes de noviembre 2021, Información que proporciona la Coordinación de Asesores. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la tercera sesión 2021 del COCODI con corte al mes de junio 2021. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que no se tienen acuerdos relativos a este tema. Se realizó el reporte de los indicadores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó la siguiente información como seguimiento: El 15 de julio de 2021, la Coordinación de Administración del IMTA mediante Oficio Núm. RJE.07.-261 de la misma fecha (se adjunta para conocimiento), se informó al Órgano Interno de Control los avances correspondientes al Segundo Trimestre del PTAR 2021, el cual consistió en señalar el estatus del Programa con toda la evidencia de las Unidades Administrativas del IMTA responsables para su cumplimiento. Así mismo, se registró en el Sistema SICOIN de la Secretaría de la Función Pública el "Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos", así como el porcentaje de avances. Finalmente, se anexa los avances al mes de Junio (Segundo Trimestre 2021) por cada uno de los Riesgos identificados en el PTAR2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Las Unidades Administrativas responsables de encuentran integrando la evidencia para el cumplimento en tiempo y forma del seguimiento para el Tercer Trimestre del PTAR 2021, la cual una vez integrada se presentará al Órgano Interno de Control. Durante el tercer Trimestre 2021 no se tienen observaciones reportadas por organismos fiscalizadores. Así mismo anexo se envía oficios formalizados reportados en el Segundo trimestre 2021 relativo a la atención a observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en el IMTA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registro en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones: 1. Saldo inicial del trimestre: $14'322,551.70 Núm. de contratos registrados en bitácora: 151 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $14'322,551.70 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 52 Monto de los contratos en bitácora: $ 20'600,804.13 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 38 Porcentaje: 29%, Monto de los contratos: $6´054,478.44 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1, Porcentaje: 1%, Monto de los contratos: $252,610.40 Licitación Pública Nacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0%, Monto de los contratos $ 0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 69%, Monto de los contratos: $14'293,715.29 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 203 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $34,923,355.83
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió a todo el personal por listas internas el día 21 de septiembre la información relativa a los alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el Mes de Julio del 2021, se hizo público la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal para el 2021 2024, en el cual se establecen las definiciones, lineamientos, acciones específicas entre otras cuestiones. Por lo anterior expuesto y como parte de los avances a presentar en el presente trimestre se preparó un Programa de trabajo que contiene las acciones establecidas en el programa de Gobierno Abierto, en el que se propone los posibles responsables que darán seguimiento a los puntos descritos además de identificar y definir las acciones que no son competencia del IMTA derivado al grupo al que pertenece establecido en los lineamientos de Gobierno Abierto. Dicho lo anterior se formalizará una reunión de trabajo con dichos responsables para realizar la planeación y estar en condición de atender estos lineamientos actualizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se invitó al personal de la Coordinación de Administración en capacitarse en temas de transparencia. En ese sentido, de esa fecha al día de este reporte se capacitaron 2 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Todo el material fue difundido al 100% en tiempo y forma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el día 30 de agosto a través del IMTANET la infografía relativa al tema de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha difundido por listas internas en el mes de julio y septiembre los cursos de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, asimismo, se realizó por listas internas una difusión del curso La Nueva Ética en el Servicio Público. Se cuenta en este tercer trimestre a personal capacitado en los temas de Transparencia, Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Súmate al Protocolo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se cuenta con una comisión integrada por dos miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses para brindar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por listas internar el 21 de septiembre el material que proporcionó la SFP consistente en una infografía del tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua reportó la siguiente información correspondiente al 3er trimestre: 1.Número de requerimientos recibidos: 7 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 3.Número de prórrogas solicitadas: 2 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha el personal de Recursos Materiales, se encuentra en proceso de programar cursos dentro de las fechas publicadas en el SICAVISP, sin embargo, los cursos son de cupo limitado.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el Tercer Trimestre no se han presentado actos o hechos tenido presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	que no se ha denunciado a licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Tercer Trimestre no se ha presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al tercer trimestre 2021, no se tienen acciones a reportar dado que se está dando atención a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre 2019, al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al tercer trimestre 2021 no se cuentan con ahorros toda vez que se está dando atención a lo establecido en los Artículos 10 a 12 de la LFAR y en virtud de que están en proceso las formalizaciones de las contrataciones de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones emprendidas: -Seguimiento a los controles de seguridad implementados por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, tales como el Directorio Activo, mediante el cual se gestiona la instalación de software sin previa autorización. -Se continua con la campaña del uso y aprovechamiento del software libre, para que personal del Instituto. -Uso de herramientas de código abierto y libre para la conexión remota a los equipos y videoconferencias. -Uso de software libre para la virtualización de servidores. -Uso de sistemas operativos de software libre y código abierto, tales como Centos y Ubuntu, para la configuración de nuevos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratan como regla general, a través de Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirientes; derivado de lo anterior se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	lleva un registro en la Bitácora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el periodo así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Se mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto Al tercer trimestre la información se encuentra reportada en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la tercera sesión 2021 del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de junio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con una matriz de riesgos institucional donde se cuenta con los riesgos identificados y se da seguimiento trimestral en COCODI y en SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Se ha realizado contrataciones por medio del contrato marco, servicios consolidados, así mismo se han realizado Licitaciones Públicas en forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la contratación del Servicio de Limpieza y Jardinería por medio de contrato marco. Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El IMTA se consolidó para el servicio de "Adquisición Y Suministro De Combustible Para Vehículos Automotores Terrestres Dentro Del Territorio Nacional ", cuyo contrato inicio en abril del 2021. Así mismo, se declaró DESIERTO el proceso de contratación del "Servicio Consolidado para Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional para la SEMARNAT, sus delegaciones federales, CONANP, IMTA y PROFEPA". Se inicia trámites para la contratación del Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Acciones realizadas: -Uso de herramienta gratuitas para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. -Uso de una conexión VPN segura para la operación y configuración de los sitios web Institucionales. -Durante el 2021 se continua el uso de herramientas para videoconferencias, tales como google meet y jitsi y zoom, que permiten planificar y organizar reuniones remotas para cumplir dos propósitos, reducir el número de posibles contagios por SASRS COV 2 COVID 19 y permitir ahorros en algunos viáticos que se tenían planificado para realizarse de manera presencial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por listas internas el 26 de agosto el tríptico sobre el tema del Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual Se difundió por listas internas el día 28 de julio el valor de liderazgo y el día 27 de julio material relacionado a dicho valor. Se difundió por listas internas el día 30 de julio la recomendación de libros y películas del mes de julio relativo al valor de liderazgo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió por listas internas el día27 de agosto material del principio de imparcialidad y el día 20 de agosto material relacionado a este principio. Se difundió por listas internas el día 25 de agosto la recomendación de libros y películas del mes de agosto relativo al principio de imparcialidad. Se difundió por listas internas el día 26 de agosto el tríptico sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un Comité Integrado, se tiene contemplado que en el último trimestre se llevará a cabo la renovación de los miembros del CEPCI. En el tercer trimestre no se han llevado a cabo sesiones del CEPCI. La renovación del CEPCI se llevará en el último bimestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre 2021 se tiene un avance de 17 acciones de capacitación, dentro de los cuales algunas acciones son en temas de género. Se cuenta con un 50% de avance en la elaboración de los procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al mes de septiembre el inventario es: 52 normas en total, de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34. Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el período reportado: 0 Número total de normas registradas en el inventario:52 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario:0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este trimestre no hubo actualizaciones en SANI . Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el período reportado: 0 Número total de normas registradas en el inventario:52 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario:0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura registrada.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de la estructura orgánica. Se encuentra en proceso de modificación la nueva estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al proyecto del nuevo Manual de Organización, se agregó la referencia a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, a la Política de igualdad laboral y no discriminación y al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Además, se actualizó la imagen del organigrama.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al tercer trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Se encuentra en proceso de modificación la nueva estructura. La Coordinación de Asesores completó la revisión de 15 documentos a su cargo que forman parte de la normatividad del Instituto. Al tercer trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se ha realizado la actualización de un dictamen valuatorio, ya que el IMTA en diferentes ocasiones ha realizado la invitación al INDAABIN para realizará una consulta de asesoría, para determinar un plan de acción y realizar el dictamen valuatorio correspondiente, sin lograr los resultados esperados. Se está solicitando la asesoría de la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23 NPSIIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó una invitación a INDAABIN, para que asistieran al instituto para dimensionar el inmueble, de la cual no se ha tenido respuesta. Sin embargo, a la fecha la Coordinación de Administración se encuentra realizado un análisis de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		toda la información proporcionada por las áreas del Instituto para determinar el "Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario", toda vez que existen dudas para su definición, y debido a que se han presentado casos de contagio COVID-19 en el equipo de trabajo, así como en el personal del Instituto en general, por lo que ante la situación que vive el Estado de Morelos con respecto al COVID-19, la comunidad del IMTA no ha asistido a sus instalaciones al 100%, toda vez que continúa la contingencia sanitaria, y no se está en condiciones de ingresar a las instalaciones, y a fin de continuar evitando que se presenten fuentes de contagio en el interior de estas instalaciones, se ha tomado la determinación de seguir aplicando trabajo a distancia, por lo que se solicitará nuevamente una consulta con las áreas técnicas del INDAABIN para continuar con el proceso y así proseguir con las acciones que se deben cumplir para determinar el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se les da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se cuenta con normatividad interna actualizada, pero para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles se proporciona el mantenimiento de acuerdo a las necesidades que se presenten.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de octubre 2021 se presentará información solicitada. La Unidad Jurídica del IMTA se encuentra realizando las gestiones correspondientes para el proceso de regularización del Centro de Capacitación de San Roque, ubicado en Nuevo León.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre 2021 se encontraba pendiente una observación derivada de la auditoría 02/2020 realizada por el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT (OIC); así mismo se encontraban en curso las auditorías 261-DS practicada por la Auditoría Superior de la Federación, de la cual se presentaron 15 resultados preliminares el 13 de septiembre de 2021, así como la auditoría 06/2021 del OIC, de la que se derivaron 5 resultados preliminares cuya acta fue firmada el 22 de septiembre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó el inventario de contenidos correspondientes a la sección Documentos del portal Institucional agregando el título, subtítulo, liga del recurso, fecha de publicación y tipo de contenido, con el fin de clasificar cada uno de los 748 recursos. Se capacitó en línea a 5 servidores públicos en el curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 18 en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 18 en Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Enlace de Capacitación con el INAI, asistió de manera semipresencial a los cursos de Auditorías Voluntarias; Gestión de Documentos y Administración de Archivos; Taller de Seguimiento 2021; Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y Esquema de Mejores Prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Posibles Faltas Administrativas, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Verificación Patrimonial, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Disciplina Administrativa, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilito la SFP sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con un total de 29 participantes, realizado en los meses de Junio, Agosto y Septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se recibió material de difusión relacionado con este compromiso, mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC y publicaciones en pizarrones y áreas de elevadores en los pisos correspondientes al INECC
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Aviso INECC, se difundió al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio. Sin que se hayan recibido denuncias por hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizan las acciones conducentes para la atención de las medidas de austeridad aplicables a los conceptos de gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios (art. 10 LFAR), reporte que se informa en las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Sin que se haya visto afectado el cumplimiento de metas de los programas, durante el periodo que se informa, se continuó dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en la materia, cuidando no exceder los montos erogados en 2020 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios (art. 10 LFAR). Haciendo un comparativo por el periodo de enero a septiembre de 2021 contra 2020, se observa una disminución en gastos de operación del 56.31%, sin que esto represente un ahorro sino una adaptación al presupuesto aprobado después de los recortes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se diseñó una estrategia de trabajo para obtener un documento técnico que sirva como insumo en la toma de decisión sobre el uso de la distribución de Sistema Operativo, que beneficiará a los aplicativos sustantivos del INECC tomando en cuenta aquellas dependencias tecnológicas que son gratis y de código abierto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante el tercer trimestre se tienen recursos fiscales autorizados por un monto de 167.7 millones de pesos, con ampliaciones de 85.6 millones de pesos y reducciones por 87.7 millones de pesos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	un ejercido de 99.7 millones de pesos, que incluyen el cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal en el ejercicio 2021 de recursos fiscales. Las medidas de austeridad son aplicables a los conceptos de gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios (art. 10 LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el ejercicio 2021 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del Anexo 12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2021 y en Anexo 16. Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII. El 2 de julio de 2021 el CONEVAL notificó a la SEMARNAT su aval a la versión final del Diagnóstico del Programa Presupuestario E015 "Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde" (PpE015). El 13 de julio la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE) de la SEMARNAT solicito mediante oficio DGPE/121/2021 a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) también de la SEMARNAT que por su conducto se remita el Diagnóstico del PpE015 a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" y a la Unidad de Evaluación y Desempeño (UED) de la SHCP. La DGPP mediante Oficio Núm. 511/1416 de fecha 14 de julio remitió dicho documento a la Titular de la UED con copia al Director General de Programación y Presupuesto "B", ambos de la SHCP. El Diagnostico del PpE015 se encuentra publicado en la sección de Transparencia de la página electrónica del INECC en el apartado "Planes, Programas e Informes", disponible en https://www.inecc.gob.mx/transparencia/planes-programas-informes.html En atención a los ASM de la FMyE 2017-2018 en el periodo de informe se concluyó la atención de los ASM de actualizar la cobertura de la población potencial y población objetivo del PpE015, y de elaborar un formato que refleje la incidencia de las investigaciones generadas por el Pp E015 que incluya la retroalimentación con los usuarios. El primer ASM se atiende con la actualización del Diagnóstico del PpE015 y el segundo con la publicación de una encuesta al público en general disponible en la página electrónica del INECC, en https://www.gob.mx/inecc/acciones-y-programas/estudios-y-asesorias-_esquema$_2$
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI realizada el 2 de septiembre se presentó el avance al segundo trimestre en el cumplimiento de las metas y objetivos del Pp E015, así como las acciones relevantes realizadas durante ese periodo. El avance al tercer trimestre 2021 de los indicadores de la MIR se informó en el Portal Aplicativo de la SHCP en la primera quincena del mes de octubre, y estará sujeto a revisión y validación de la DGPyP de la SEMARNAT y de la UED de la SHCP. En este periodo se informa sobre el avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las actividades formativas impartidas por el INECC para el fortalecimiento de capacidades de los integrantes del Sistema Nacional de Cambio Climático (SINACC) y otros actores relevantes de la sociedad, la emisión de opiniones técnicas para apoyar la toma de decisiones en las materias de competencia del INECC, el desarrollo de actividades de difusión para mejorar la educación y la sensibilización humana e institucional en relación con la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la protección del medio ambiente y la ecología; y la realización del segundo informe de avances en el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) vinculados con la evaluación de la política nacional de cambio climático que se reportan a la SHCP. Esta información será presentada en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI que se tiene prevista llevar a cabo el 2 de diciembre de 2021. En cuanto a las acciones de mejora relevantes para contribuir del cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios, actualmente el INECC ha reportado un avance en el sistema SICOIN conforme al avance comprometido al corte del tercer trimestre, este fue atendido y se encuentra en registro.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto a los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y posibles actos de corrupción, el INECC no identifico riesgos de corrupción , sin embargo, de los tres riesgos que actualmente se tiene registrados en el PTAR, dos de ellos están realizando actividades que contribuirán a mejorar los mecanismos de control, el primero sobre las investigaciones se realizó y aplico un formato para seleccionar las investigaciones de mayor relevancia y aportación a los objetivos instituciones y compromisos nacionales e internacionales, y en cuanto al segundo riesgo se continúan realizando los materiales y algunos de ellos ya se empezaron a aplicar como lo es el curso de inducción para el personal de nuevo ingreso, que brindaran un mayor control al proceso de separación del servidor público que se da de baja del INECC, para proteger el seguimiento de los trabajos que aportan al cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre a reportar se, realizaron 10 procedimientos electrónicos, a través del sistema CompraNet. Se formalizaron 28 contratos, los cuales se reportaron y cargaron en CompraNet, en el citado sistema, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Asimismo, se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet y se registró en el PASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizó de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	Se registró de manera mensual en el módulo PAAASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC. Asimismo, se informa que en el trimestre no se realizaron contrataciones consolidadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron 1034 videoconferencias en el tercer trimestre del 2021. A partir del mes de julio se asignó 1 laptop institucional para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 11 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país. Adicionalmente, se promovió mediante Avisos INECC el uso del correo electrónico para la notificación de documentos y de copias de conocimiento de estos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con la finalidad de dar a conocer a las personas servidoras públicas del INECC, material de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de AVISOS INECC se difundió el siguiente material: -Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. -Video promocional que destaca los principales instrumentos del Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. -Eticápsulas de la Función Pública. -Material de difusión relacionado con los temas de: Lealtad, Imparcialidad, Liderazgo, ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible Conflicto de Interés?, 5 formas de atender una denuncia con imparcialidad, ¿Cómo aplico el principio de imparcialidad como persona servidora pública?, 5 acciones para fortalecer el liderazgo, ¿Qué si hace un líder?, Vulneración al Código de Ética, Liderazgos masculinos éticos y democráticos, Liderazgos de las mujeres, Los vigilantes de la nueva ética pública, Protocolo de actuación con perspectiva de género, Cooperación en materia de conflicto de intereses, ¿Sabías qué?. _Libros, revistas, películas y series que suman a la construcción de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con la integración del Comité de Ética El 18 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria con la aprobación del Decálogo de Integridad y el medio de difusión El 27 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria con la aprobación del Código de Conducta del INECC Durante el tercer trimestre, las actividades a reportar en el PAT fueron la actualización del Código de conducta, entrega del formato de registro de buenas prácticas y carga de reporte de difusión de buenas prácticas, todas realizadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: Durante el tercer trimestre se tuvo el ingreso de 6 personas, de las cuales una mujer y ninguna persona menor de 30 años. Desarrollo Profesional SPC: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado; El NECC, no cuenta con SPC al ser Organismo Descentralizado, durante el tercer trimestre se publicaron 4 concursos, de los cuales, 1 al término del tercer trimestre sigue en proceso, 1 se declaró desierto y 2 concluyeron con un ganador. Capacitación: Se ha capacitado a un 26.79% de las personas servidoras públicas con por lo menos 1 curso en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Certificación SPC: No aplica. Evaluación de Desempeño: La Evaluación del Desempeño se concluyó con el 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, presentado en el Oficio RJJ.600.000185 PTCCO: 6 - Mejorar la percepción del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del INECC: 100% del personal ya se fue una difusión hecha de manera general a través de Avisos INECC 7 - Capacitar a los mandos medios para supervisar y distribuir de manera adecuada las tareas a realizar por el personal operativo y de base: 3% del personal ha realizado el curso comprometido. La difusión se ha realizado al 100% del personal. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado, por lo cual no tiene Servidores públicos característica ocupacional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo dos registros en el SANI, uno correspondiente a una modificación de fondo relacionada con las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INECC, así como el alta de las Reglas de Integración y Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del INECC, la primera se encontraba en revisión, mientras que la segunda fue enviada al inventario de normas internas del Instituto. Por lo que hace al inventario de procesos, no sufrió modificación alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se informa, se llevaron a cabo acciones de simplificación en los procesos: Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC, Optimización y realización de las actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales en materia competencia del Instituto y, Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, que se encontraban comprometidos, adicionalmente se llevaron a cabo acciones en el proceso Evaluación de la política en materia de cambio climático, mismas que fueron reportadas a través del formato PTS procesos INECC 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se optimizó el trabajo del proceso prioritario: "Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático". Promoviendo reuniones de trabajo en donde se analizan actividades, flujos de trabajo y coordinación de actividades con las distintas áreas del INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; Durante el tercer trimestre se ha enviado la solicitud de conversión de las plazas K11 a K12, a la SEMARNAT, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	obtener la autorización del escenario por parte de la SFP. Por lo que hace a servicios profesionales por honorarios y plazas eventuales, el INECC no cuenta con ellos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° El INECC no cuenta con algún inmueble registrado ante el INDAABIN, solo cuenta con actas de asignación de espacios por parte de ASEA (Picacho - Ajusco) y de la DGRMIS (Viveros de Coyoacán), quienes son los responsables de los inmuebles y administradores de los mismos. ° Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. ° Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios o bajo su administración directa.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SENER Los Acuerdos tomados en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Energía no tienen relación con realizar acciones adicionales al seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Por otro lado, los responsables de ofrecer datos sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales son directamente las Unidades Responsables. CONUEE De manera trimestral se reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SENER En la tercera sesión del COCODI 2021, se presentaron dos riesgos de atención inmediata, para los cuales se realizaron las recomendaciones pertinentes para su atención, determinándose no incorporarlos a la Matriz de Riesgos del Ejercicio 2021. En la tercera sesión de COCODI 2021, se presentaron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio 2021, el cual comprende las acciones instrumentadas para prevenir la materialización de los riesgos. CNSNS Se identificaron 13 riesgos institucionales mismos que se valoraron su probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto. Para cada uno de los riesgos identificados se establecieron acciones puntuales en el PTAR. Las restricciones impuestas por la emergencia sanitaria por COVID-19 han dificultado el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas ocasionando que se vayan materializado riesgos relacionados con las Inspecciones realizadas por debajo del número recomendado por estándares internacionales para vigilar el cumplimiento con la normativa de seguridad en instalaciones nucleares y radiactivas. No obstante lo anterior, y a fin de mitigar sus consecuencias, gradualmente están retomando algunas actividades de supervisión presencial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONUEE La matriz de riesgos de la CONUEE tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y son reportados de manera trimestral al COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SENER Conforme a la información presentada en la Tercera Sesión de COCODI 2021 por el Órgano Interno de Control, se reportan 81 observaciones y recomendaciones de la ASF y 6 determinadas por el OIC en proceso de atención. De las 81 observaciones y recomendaciones de la ASF, 68 se reportan con seguimiento concluido sin implementar y 13 en proceso de análisis por parte de la ASF. En seguimiento del acuerdo No. 02/2021 se informó en la sesión que se insistirá ante la ASF tener reuniones de trabajo, a fin de conocer los aspectos de las recomendaciones que se consideran no atendidos para su solventación. CNSNS Las restricciones impuestas por la emergencia sanitaria por COVID-19 han dificultado el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas, ocasionando que vayan materializando riesgos. No obstante lo anterior, y a fin de mitigar sus consecuencias, gradualmente se están retomando algunas actividades de supervisión presencial.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	CNSNS Conforme al material enviado por la SFP, se realizó la difusión correspondiente a la Plataforma Alertadores Internos y Externos, en los meses de julio y agosto. CONUEE Se difundió en los fondos de pantalla del equipo de cómputo de esta Comisión, infografías donde se promueve la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SENER A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. En el rubro de capacitación en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, la Secretaría de Energía a través de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad de Transparencia, informa las siguientes acciones realizadas durante el período correspondiente del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021: En el período que se reporta, las personas servidoras públicas de SENER han realizado diversos cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través de las plataformas digitales que el INAI tiene habilitadas para tal fin, a saber: Modalidad en Línea: Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI). Modalidad Presencial a Distancia: Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP). Respecto a la capacitación realizada a través de la plataforma del CEVINAI, es importante señalar que dicha plataforma continúa presentando algunas intermitencias, siendo una de estas la imposibilidad de generar los reportes de las acciones de capacitación realizadas por los servidores públicos de los sujetos obligados, en ese sentido, por el momento solo se reportan las acciones de capacitación de las que se tiene soporte documental (Constancias) por parte de esta Unidad de Transparencia. Considerando lo anterior, en el tercer trimestre del ejercicio en curso se reportan 94 acciones de capacitación realizadas por los servidores públicos de SENER, de las cuales 48 se realizaron a través de CEVINAI y 46 a través de la Plataforma SACP. CNSNS Se realizó la difusión de los siguientes cursos puestos a disposición por la SFP y el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Clasificación de la Información y Prueba de Daño Documento de Seguridad Aviso de Privacidad Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno Gestión de Documentos y Administración de Archivos Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Esquemas de Mejores Prácticas Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. CONUEE Se envió correo a todo el personal de la CONUEE, con el objetivo de que se inscriban e impartan los cursos de capacitación que otorga la SFP y el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En los fondos de pantalla se ponen infografías para su conocimiento en diferentes temas como lenguaje incluyente, igualdad, transparencia, etc.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevaron a cabo acciones de difusión que se considera contribuyen a los objetivos de este compromiso; por ejemplo, se llevó a cabo la difusión del tríptico informativo sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; además de otras difusiones sobre temas enfocados a las competencias y facultades del Comité de Ética de la SENER. En resumen se difundieron 17 infografías en los meses de julio y agosto, relacionados con el tema de No impunidad y su relación con los artículos 7, 32, 49 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SENER En los meses de julio, agosto y septiembre, se difundieron 42 correos electrónicos relacionados con la Declaración de Situación Patrimonial, informando la extensión del plazo para presentarla, y haciendo exigible cumplir la obligación de las personas servidoras públicas de la SENER. CONUEE La Dirección de Desarrollo Humano cada trimestre tiene su plan de difusión en diferentes temas como: Igualdad entre Mujeres y Hombres, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación, Anticorrupción, No impunidad, Transparencia, entre otros. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Dirección de Desarrollo Humano y que el personal este enterado y lleve acabó la acciones y de la información que se les comparte.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SENER En los meses de julio y agosto se difundieron mensajes institucionales, sobre el blindaje electoral y los delitos electorales. Asimismo, en el mes de septiembre se llevó a cabo la difusión de infografías relacionadas con el fomento al principio de lealtad y al valor de cooperación, con temas como el fomento y promoción en el servicio público; que es el código de ética y qué es el Código de Conducta, así como el inicio de la difusión de las Eticápsulas. CNSNS Se difundió información correspondiente al Artículo 7, Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a letra dice: "Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	SENER Se han difundido de manera periódica banners, trípticos y otros materiales de consulta relacionados con la prevención de conflicto de intereses, así como las difusiones del Curso "Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en los términos de los calendarios establecidos para el mismo. En el tercer trimestre, 12 personas servidoras públicas acreditaron el curso señalado. De manera acumulada en lo que va del año, 20 personas servidoras públicas han tomado este curso. CNSNS Se continuó invitando al personal para que participe en el curso en línea "Los Conflicto de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", a través del sistema de capacitación virtual SICAVISP de la SFP, el cual en el periodo fue acreditado por 9 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SENER Se han atendido en tiempo y forma las solicitudes de difusión de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública de materiales sobre conflictos de intereses. Entre estas difusiones se encuentran: "Historieta en materia de conflicto de intereses", y "Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética". CNSNS Se llevó a cabo la difusión continua de los materiales proporcionados por la SFP sobre los temas en materia de conflicto de intereses (Historieta en materia de Conflicto de Intereses).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SENER Al 30 de septiembre de 2021 la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra observando y aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020. Cabe señalar que esta dependencia no cuenta de manera original con la totalidad de recursos necesarios para atender sus necesidades de operación en el presente ejercicio, por lo que se recurrirá a utilizar recursos provenientes de la autorización de ampliaciones liquidas con origen en el cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctricas para compensar dichas necesidades de presupuesto para llevar a cabo de manera normal su operación ordinaria. Asimismo, es necesario mencionar que el Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, en virtud de lo anterior los gastos operativos correspondientes a dicha entidad han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CONUEE Se dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2021 en función de los recursos asignados por el PEF 2021, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nuestro respectivo ámbito de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SENER Al 30 de septiembre de 2021 y toda vez que la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra observando y aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020, ha realizado de la forma más eficiente posible el ejercicio de los recursos con los que cuenta autorizados al período que se informa, por tal motivo se encuentra operando con restrictivas medidas de racionalidad que le permitan en la medida de lo posible llevar a cabo la operación normal de la dependencia; sin embargo, es necesario señalar que se requirió emplear recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, en la forma de ampliaciones liquidas autorizadas por la SHCP para compensar dichas necesidades de presupuesto que permitirán llevar a cabo su operación ordinaria. Asimismo, es necesario mencionar que el Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, en virtud de lo anterior los gastos operativos correspondientes a dicha entidad han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CONUEE Se dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto entre ellas están las partidas de combustible , así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto , y otras Asesorías ,todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SENER La DGTIC aplica mecanismos que han permitido a los usuarios una movilidad para desempeño de sus actividades sin importar la ubicación en la que se encuentren como: 1. Correo electrónico 2. Ofimática 3. Aplicativos para reuniones 4. Conexiones remotas 5.Herramientas de almacenamiento 6. Sitios de colaboración 7. Digitalización y optimización de procesos administrativos: Con la colaboración de diversas áreas de esta Secretaría, ha sido posible la digitalización y optimización de los siguientes procesos administrativos: - Detección de Necesidades de Capacitación - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo - Solicitudes de Sala de Juntas - Solicitudes de Limpieza 8. Medidas de Control Interno: Se aplican mecanismos para prevenir posibles gastos, como lo son: -Aplicación de un PIN de impresión, para prevenir impresiones no deseadas. - Restricciones en las llamadas internacionales por medio de permisos. -Campañas de concientización para el uso eficiente de los recursos de tecnologías de información. CNSNS Se mantiene el uso de 150 licencias del software de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019) bajo un licenciamiento perpetuo con Microsoft de dichas versiones, así como en los sistemas operativos de servidores y bases de datos. Se continúan ciertas actividades de análisis para considerar el uso de software libre para el desarrollo de aplicaciones, así como su despliegue en servidores y bases de datos. CONUEE A través del uso de las redes digitales (twitter, Facebook, canal de videos y sitio webcon base en la situación sanitaria; se ha continuado la difusión del uso eficiente de la energía en los sectores de la industria, inmuebles, transporte, normatividad, tanto para el sector público y privado, así como público en general. El canal de video tuvo aproximadamente 56,289 visualizaciones y la red twitter aproximadamente 544,100 impresiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SENER Al corte del tercer trimestre del 2021, se han concluido migraciones por actualización de herramientas de desarrollo tecnológico y puesto en operación las siguientes plataformas: 1. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos - 100% 2. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento - 100% 3. Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo - 100% 4. Solicitudes de Sala de Juntas - 100% 5. Sistema Electrónico de Dictámenes de Verificación (SEDIVER) - 100% 6. Sistema de Control de Asistencia - 100% (FALTA APROBACIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE) 7. Solicitud de Servicio de Limpieza - 100% 8. Sistema de agenda para entrega de documentación de Evaluaciones de Impacto Social - 100% 9. Aviso de Inicio de Operaciones de Bioenergéticos - 100% (Digitalizado a nivel E4) (EN ESPERA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ÁREA REQUIRENTE) Asimismo, existe identificada otra aplicación administrativa que está en proceso, como se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observa a continuación: 10. Sistema de Inventarios (Resguardos) - 85% Por último, se han realizado actividades adicionales que han sido diseñadas para proporcionar herramientas que permiten una mejora en la gestión de las áreas requirentes, misma que se presenta a continuación: 11. Sistema de Emisión de Títulos de Asignaciones - 100% CNSNS Los trámites y servicios se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). Se tiene un avance del 42.55% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de estos. También, hay un avance del 2.1% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos y tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3. CONUEE Se ha mantenido la atención y seguimiento a sus trámites en línea que no tienen costo alguno para quien los realiza, durante el tercer trimestre se han mantenido a disposición lo referente al Catálogo de equipos que utilizan energía y de Normalización (laboratorios, unidades y certificación) toda vez que estos no tienen un límite de tiempo como el de UPAC. Asimismo, se están iniciando las gestiones para renovar los certificados de seguridad de estos sitios en línea
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SENER Los bienes y servicios que a la fecha se contemplan para aplicar las medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica. Las acciones a realizarse son que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al presupuesto ejercido en 2020, salvo que existan condiciones especiales. Siendo la UAF quien señale medidas específicas. Cabe señalar que se utilizarán recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Energía Eléctrica, en la forma de ampliación del presupuesto de la SENER en virtud de que no le fue proporcionado la totalidad de recursos para las operaciones de 2021. CNSNS En los COCODIS, trimestralmente se da un seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados. CONUEE Se redujo el gasto en un 30% en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SENER Durante el Tercer Trimestre de 2021, se llevaron a cabo actividades relacionadas con el seguimiento del desempeño, tales como el reporte de los avances de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) del sector central de la SENER correspondiente al Tercer Trimestre de 2021 (corte al mes de septiembre). Por otro lado, con fundamento en los "Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD) de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022. (Criterios ISD 2022)" se registraron y actualizaron las metas de las MIR de los Pp del sector central de la SENER en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para el ciclo presupuestario 2022. Asimismo, se informa que los Pp P-002 y P-003 se encuentran operando MIR 2021 actualizadas y midiendo metas y objetivos relacionados con las directrices de la actual administración federal; el P-001 logró conformar nuevos indicadores y elementos para establecer metas y objetivos que respondan a las necesidades del gobierno actual, sin embargo, los mismos se verán reflejados en la MIR del P-001 durante 2022. Lo anterior, en apego a la sección II. "Registro y actualización de la MIR en el Módulo PbR para el ciclo presupuestario 2022" y el calendario y mecanismo para el registro, revisión y actualización de los ISD para el ciclo presupuestario 2022 contenido en los Criterios ISD 2021. CONUEE Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios contra Propuesta para el ciclo presupuestario 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SENER La información debe ser proporcionada por cada uno de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CNSNS En los COCODIS, trimestralmente se da un seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados. CONUEE Los miembros del Comité aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SENER En cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2021 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, en el que se identificaron 17 riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en cuanto a riesgo susceptible de corrupción, no se identificaron riesgos.. Así mismo, en la primera sesión de COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio 2021, el cual contiene las acciones de control programadas para la mitigación de los riesgos. En seguimiento del programa, en la segunda y tercera sesión de COCODI, se presentó el reporte de avance de las acciones de control instrumentadas para evitar la materialización de los riesgos, al corte del mes de junio dichas acciones reportan avances acordes al calendario programado. CNSNS Se han identificado 13 riesgos institucionales que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. En todo ellos se han identificado factores relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2021 se continúan fortaleciendo diversos mecanismos que se han identificado para el control para dichos factores, que incluyen entre otros: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones;
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	SENER Durante el periodo que se reporta, todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos, así mismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la publicación de los datos relevantes del contrato respectivo. Se está en proceso de registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet por lo que aún no se cuenta con contratos formalizados electrónicamente. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Porcentaje de contratos formalizados electrónicamente: 0% No se ha requerido de la actualización de usuarios acreditados en compranet. No se tienen incidencias en compranet pendientes de atender. Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021. CNSNS 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre. 88.11%. 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados.69%. 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias. al 30 de septiembre no se tienen incidencias 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 25 de enero de 2021. CONUEE Se realizó el procedimiento de Licitación Pública Nacional de manera electrónica de los servicios de correo electrónico y suministro de software de suscripción antivirus; asimismo, mediante Contrato Marco, se realizó la adjudicación de servicio de limpieza y control de la fauna nociva (fumigación) en las instalaciones de la Comisión, además se realizaron 7 Solicitudes de información y/o estudios de mercado. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet. Se atendieron 6 incidencias en el sistema de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SENER Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021. Última modificación realizada el 28 de julio de 2021. La Secretaría de Energía se encuentra colaborando en el inicio de los trabajos para llevar a cabo las contrataciones consolidadas encabezadas por la SHCP que se enlistan a continuación: - Servicio de Aseguramiento Integral del parque vehicular para el ejercicio fiscal 2022. - Servicios de nube. Así mismo, la Secretaría de Energía ha firmado los acuerdos de consolidación de las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contrataciones: - Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022. - Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022. - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021 que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al amparo de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, para el ejercicio fiscal 2021. CNSNS . Durante el tercer trimestre se firmó: el oficio 700_2021_293_TUAFS_ETA's, el 210812_ETAs_Combustibles_2022, y se envió el oficio de compromiso para realizar los trámites de obtención de autorización de la contratación anticipada y el formato de demanda para el proceso consolidado del servicio de suministro de Vales Combustibles 2022; para el suministro de vales de despensa de fin de año 2021, se ratificaron los datos de la CNSNS en el anexo 2 de las declaraciones de las dependencias y entidades y se subió en el sistema que habilitaron para el efecto diversa documentación y para el servicio de aseguramiento vehicular 2022, se envió por oficio la documentación. CONUEE La información cargada en el PAAS 2021 se encuentra actualizada al tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SENER En la DGTIC se han buscado mecanismos que permitan a los usuarios de esta Secretaría una simplificación de sus actividades, lo anterior mediante el uso constante de herramientas que tienen como objetivo principal permitir una movilidad que permita trabajos vía remota, situación que permitido en algunos casos la reducción de ciertos gastos, como se explica a continuación: 1. Correo electrónico. 2. Ofimática. 3. Aplicativos para reuniones. 4. Conexiones remotas. 5.Herramientas de almacenamiento. 6. Sitios de colaboración. 7. Extensiones Inteligente. Adicionalmente, se llevan a cabo diversas campañas de información y/o concientización al interior de la Secretaría de Energía, esto con la finalidad de proporcionar conocimiento de los servicios que proporciona esta Dirección General, así como generar conciencia en temas relevantes en materia de TIC, destacando los siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Seguridad de la Información 2.Uso eficiente de impresiones y fotocopias 3. Directrices Generales de TIC 4. Uso de aplicativos de video conferencia. CNSNS La CNSNS cuenta con diferentes herramientas para habilitar el acceso y la comunicación vía remota, entre las cuales están: 1. La red privada y segura "VPN"; 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint ; 3. El acceso vía web al servicio de correo electrónico y por medio de dispositivos móviles; y 4. El acceso a plataformas de videoconferencias, como el cisco webex meetings. CONUEE En seguimiento a la contratación de servicios, durante el tercer trimestre se lograron las contrataciones de los servicios de correo electrónico, antivirus e internet, concluyendo así lo correspondiente al ejercicio en materia de servicios; cabe mencionar que lo referente a Internet se utilizó el contrato marco correspondiente siendo una contratación plurianual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SENER Se han difundido de manera periódica banners, trípticos e infografías con la temática del principio o valor del mes. Durante el mes de julio se difundieron un total de: 12 mensajes institucionales: 8 sobre liderazgo y 4 sobre recomendaciones de libros y películas relacionados con el principio o valor del mes. Durante el mes de agosto, se difundieron un total de 11 mensajes institucionales: 3 sobre imparcialidad, 3 sobre cooperación, 1 sobre recomendaciones de películas o libros relacionados con el principio o valor del mes, 2 difusiones del Tríptico sobre el Protocolo para la prevención y atención del hostigamiento sexual y acoso sexual, y 2 sobre los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Durante el mes de septiembre se difundieron un total de 11 mensajes institucionales: 6 sobre el principio de lealtad, 1 sobre el Tríptico con información general sobre los Comités de Ética, 1 con una eticápsula con el principio del mes, 2 sobre la importancia del Código de Conducta y 1 sobre el Código de Conducta de la Secretaría de Energía. CNSNS Se colocaron en todas las computadoras de los servidores públicos, en fondo de pantalla, el Valor de Liderazgo, el Principio de Imparcialidad y el Principio de Lealtad. Se difundió a los correos electrónicos de todo el personal de la CNSNS información relacionada con la Ética (Eticápsulas, Infografías cómo promover un servicio público ético e íntegro). CONUEE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió a todo el personal, información básica y los Lineamiento de Blindaje Electoral realizados por el FISEL y la SFP, para su conocimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SENER En mayo del presente año se realizó la renovación total del Comité de Ética de la Secretaría de Energía (CE-SENER) en los términos establecidos en los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. El CE-SENER se ha mantenido debidamente integrado. En el trimestre que se reporta, el Comité de Ética celebró una sesión ordinaria (31 de agosto de 2021) y una extraordinaria (30 de septiembre de 2021). Se han cumplido en tiempo y forma las actividades señaladas en el Programa Anual de Trabajo del CE-SENER; y se han registrado las evidencias correspondientes en las fechas establecidas por el Tablero de Control incorporando al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias correspondientes. CNSNS El curso en línea "La Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público", l fue acreditado en el tercer trimestre por 4 servidores públicos. CONUEE Se realizó la tercera sesión ordinaria del Comité de Ética (CE) de la CONUEE, donde se actualizo y armonizo el Código de Conducta de esta Comisión, asimismo, se reportaron oportunamente todas las actividades en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SENER Ingreso SPC En este trimestre no se publicaron convocatorias para cubrir vacantes bajo el concepto de perspectiva de género, ya que no se tuvieron vacantes para concursar bajo esta modalidad. Desarrollo Profesional SPC. Se llevó a cabo un movimiento lateral de una plaza de nivel Dirección de Área a favor de una servidora pública de Carrera, aprobado en la Sesión del Comité Técnico de Selección celebrada el 15 de junio del 2021. Capacitación El Programa Anual de Capacitación (PAC) se integró con 41 cursos en línea sin costo. Al tercer trimestre de 2021, se han difundido todos los cursos incluidos en el PAC y se han recibido constancias de 40 cursos que lo integran, lo que representa una cobertura de 98%. Se han registrado 648 constancias, de las cuales 403 (62%) corresponden a cursos incluidos en el PAC y 245 (38%) a cursos que el personal ha tomado de manera externa. En total se han capacitado 298

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas servidoras públicas, lo que corresponde al 36% de personal de la SENER. Certificación SPC La SFP emitió el 30 de junio del 2020 el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SPC-APF), así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del SPC-APF. Dichos ordenamientos normativos establecen que para la certificación de capacidades correspondiente a 2021 es imprescindible cumplir con los siguientes requisitos: ° Haber aprobado la Evaluación del Desempeño con nivel mínimo de Satisfactorio. ° Acreditar 40 horas de capacitación. Para el presente año 38 personas servidoras públicas certificarán capacidades profesionales con fines de permanencia, de las cuales 22 (58%) han cumplido con los requisitos antes mencionados y 16 (42%) se encuentran en proceso. ECCO Se tienen registradas 29 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional; una de ellas se encuentra finalizada. Se continuó trabajando con las 28 prácticas pendientes de concluir y cuya fecha de finalización es el 31 de diciembre de 2021. Evaluación de Desempeño. El proceso de Evaluación de Desempeño del personal de mando 2020, así como el establecimiento de metas colectivas e individuales de 2021 se realizó durante el primer trimestre del año; de un total de 221 servidoras y servidores públicos evaluados, el 100% obtuvo una calificación entre Excelente y Satisfactoria. Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se ha reportado a todos los servidores públicos, en el RUSP, con base en las nóminas de la Secretaría de Energía. CNSNS En el curso "Introducción al Marco Legal en Materia de Género", se capacitación de 29 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SENER Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Para 2021 se tiene considerada la simplificación o mejora de 6 procesos esenciales, en los cuales se está trabajando de acuerdo con el programa de trabajo establecido para ello. Cabe señalar que una vez que se lleve a cabo la actualización del Reglamento Interior, será

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesario la revisión y en su caso la actualización del inventario de procesos. Por lo que respecta al inventario de normas internas se informa que la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales establecerá un programa de trabajo para coordinar y asesorar a las unidades administrativas en la actualización de manuales de organización y de procedimientos una vez que sea publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. Es importante mencionar que actualmente se tiene un programa de trabajo para la elaborar el Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. En el 2016, año en que se elaboraron los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, no se elaboraron los manuales administrativos de la Dirección General de Normativa en Hidrocarburos ya que se encontraba en reestructuración. CNSNS La Comisión ha realizado su inventario de normas internas y procesos esenciales, el cual está conformado por 138 normas. Asimismo, en el trimestre que se reporta se realizaron dos modificaciones de forma y una edición. Durante el periodo julio-septiembre de 2021 se encuentran registradas 49 Normas Internas Sustantivas en el SANI, validadas por el OIC. Durante el tercer trimestre del 2021, se realizaron cero solicitudes de modificación o edición a los procedimientos internos de la DGAVRASFyS, inscritos en el registro NIS-SANI. El número de procesos en el inventario del Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE), se tienen registrados 9 procesos; de estos éstos, tienen programas de trabajo de simplificación los siguientes: Proceso: CP-03-02 Análisis de muestras, a cargo de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental; proceso CP-03-03 Salvaguardias, a cargo de la Subdirección de Salvaguardias; y el proceso CP-02-10 Evaluación de la Seguridad Física para el Transporte, a cargo de la Subdirección de Seguridad Física. En todos los casos, se encuentra en desarrollo el cálculo y la publicación de los indicadores de desempeño correspondientes a 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SENER Como se mencionó en el Compromiso Recursos Humanos 4 para este año se consideran 6 procesos para simplificar o mejora. Durante el periodo que se reporta se dio seguimiento y reporte de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2021, para verificar el avance e identificar retrasos, con el objeto de establecer acciones que permitan cubrir en tiempo los compromisos. CNSNS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CNSNS cuenta con un total de 42 procesos de los cuales se administran a través del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). En septiembre del presente se preparó la segunda auditoría interna a fin de verificar el apego del funcionamiento de los procesos al SGC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SENER Se informa que como parte de los trabajos de actualización del inventario de procesos realizado con conforme al compromiso Recursos Humanos 4, se identificó y se determinó que todos los procesos esenciales están alineados a la normatividad que sustenta su desarrollo, dando como resultado que todos los procesos tienen un sustento normativo. Anexo 8 Inventario de Procesos SENER 2020 Cabe señalar que se tiene un programa de trabajo para llevar a cabo la simplificación o mejora de 16 procesos esenciales en el periodo 2020 a 2023. Anexo 12. Procesos Esenciales APF 2020 - Programa trabajo 2020 - 2023 DGTIC En coordinación y a solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Energía, se identificaron procesos de automatización y actualización de elementos de tecnologías de información. En ese sentido, al corte del tercer trimestre de 2021, se atendieron y concluyeron al 100% los siguientes desarrollos informáticos por actualización tecnológica: - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos - 100% - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento- 100% - Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo- 100% - Solicitudes de Sala de Juntas- 100% - Solicitud de Servicio de Limpieza- 100% - Sistema de Control de Asistencia - 100% (FALTA APROBACIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE) Adicionalmente, se encuentra un proceso administrativo en desarrollo para concluir en el siguiente trimestre, que obedece a la actualización de las herramientas tecnológicas, reportándose el siguiente avance: - Sistema de Inventarios (Resguardos) - 85%. CONUEE El 6 de septiembre del presente se publicó el ACUERDO por el que se emiten las políticas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. A través del cual se determinan los nuevos lineamientos a cumplir en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Seguridad de la Información, teniendo como primer entregable el registro de los proyectos en la materia para la integración del POTIC 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SENER Las Estructuras Organizacionales Las Estructuras Organizacionales de la SENER se encuentran registradas ante la Secretaría de la Función Pública con vigencia 1 de agosto del 2021 . Honorarios En el tercer trimestre se celebraron nueve contratos de servicios profesionales por honorarios con vigencia de julio a diciembre de 2021 para realizar funciones distintas al catálogo de puestos, así como a las que desempeña el personal con plaza presupuestaria. Estos contratos se llevaron a cabo Con base en criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y evitando la duplicidad de funciones, y se registraron en el Sistema de Registro de Honorarios de la Secretaría de la Función Público, como consta en la impresión de pantalla del Registro SIREHO autorizado. Puestos Eventuales Se aprobó y registró por parte de la Secretaría de la Función Pública, un escenario organizacional de 103 plazas de carácter eventual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 20201. CONUEE Se cuenta con una declaratoria en la que, considerando el análisis de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se manifiesta que no existe duplicidad de funciones en la CONUEE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SENER Se informa que las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones; y que todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Anexo 16 Matriz de puesto-plaza de mandos medios y superiores alineados a Reglamento Interior Se está en espera de la metodología que emita la Secretaría de la Función Pública. Al respecto se recibió oficio No. SRCI/UPRH/0290/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, con el que la globalizadora informa que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo estipulado en este Compromiso. Anexo 17. SRCI_UPRH_DGOR_0290_2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dichos puestos tienen asignadas metas individuales alineadas a las institucionales que son evaluadas anualmente para verificar el cumplimiento de las mismas. Ver Evaluación de Desempeño, del compromiso RRHH3. CNSNS El personal se encuentra realizando sus actividades y funciones a distancia y presenciales, acción que ha permitido a esta CNSNS un impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Como se menciona en el compromiso RRHH 8, las estructuras orgánicas se encuentran actualizadas y todos los puestos se encuentran alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y por tanto tienen impacto en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales Se continua operando el Servicio Profesional de Carrera en la SENER de conformidad con la normatividad en la materia, y con los compromisos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	REGIMEN DEL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. el Primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al último avaluó que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE CECAL $34,335,724,24
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa la SENER, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	La asignación de espacios físicos asignados los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la Sener en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Todas las acciones que realiza la Secretaría de Energía referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada"; considerando lo anterior y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las antes citadas, se han informado las bajas de bienes dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de julio del año 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SENER, ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa de acuerdo al número de servidores públicos y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten. Con relación a lo referido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014, en el Artículo 29, fracción II y XXXII e inciso k, se establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección General Adjunta de Mantenimiento y Servicios Generales; coordinar los servicios de mantenimiento a instalaciones, equipos y sistemas de la dependencia. Cabe destacar que la implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal que impiden la adquisición y/o arrendamiento de nuevos inmuebles, bienes muebles, equipos y sistemas, así como el no contar internamente con personal capacitado, herramienta y equipo para atender los requerimientos de los cuatro inmuebles que ocupa la dependencia, hacen de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Bajo este esquema y con base en el análisis de gasto de ejercicios fiscales anteriores, las ordenes de servicio atendidas en los inmuebles que actualmente se ocupan así como el programa anual de mantenimiento 2020, se determinó que la mejor opción es continuar de subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SCHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2022 dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia,2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicacion de pintura Institucional en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje edificio sede 9.-.Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de loseta de Fachadas de inmueble Villahermosa 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La ocupación superficial de los servidores públicos de la dependencia se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones específicas, privilegiando el máximo aprovechamiento de las áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. Actualmente la dependencia tiene en arrendamiento un inmueble ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años los costos de renta anual son de 54,285,542.37 (Cincuenta y cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y dos pesos 37/100 M.N.)
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La asignación de espacios físicos a los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la Sener en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso .
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1.- INMUEBLES ARRENDADOS: La Secretaria de Energía cuenta con un inmueble arrendado que es el edificio sede de la dependencia se ubica en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años. 2.- °RÉGIMEN DEL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. el Primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al último avaluó que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE CECAL $34,335,724,24 3.- INMUEBLE EN COMODATO La Secretaría de Energía desde el año 2019 ocupa un Inmueble propiedad de Pemex Refinación Industrial que se ubica en Av. Prolongación 27 de febrero S/N, Col. Espejo I, Municipio Centro CP 86035, Villahermosa, Tabasco. 4.-POLIZAS DE SEGUROS Referente al contrato de prestación del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" número SE-09/2020, correspondiente a la Partida 1 "Póliza Múltiple Empresarial y Transporte" del "Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Energía 2020", con una vigencia de las 00:00 horas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 29 de febrero del 2020 hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020, con las pólizas GJB007300100 y CJB008090100.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el tercer trimestre de 2021, el CENACE continuó difundiendo los mecanismos de participación ciudadana institucionalizados de la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el CENACE: es decir, el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. .Al interior del organismo, en este periodo se mantuvo en la intranet un banner con acceso directo al SIDEC, así como a la plataforma Alertadores, además de la emisión de seis comunicados internos informando sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores. Igualmente, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico), al 23 de septiembre, se contabilizaron 145 publicaciones de la SFP en donde se indicó "Me gusta" a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE, con lo que se alcanzó la interacción con 2,116 personas .Asimismo, se ha mantenido actualizada la publicación del post en la página institucional del organismo conforme a lo indicado en el trimestre pasado por el Órgano Interno de Control del CENACE. .Finalmente, y conforme a los acuerdos de la reunión virtual llevada a cabo el 24 de junio de 2021, entre la SFP y los enlaces del sector energético de este programa, únicamente se reporta lo aplicable para el CENACE de este compromiso. Para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones abiertas respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 26 de agosto de 2021, se informaron que existen variaciones superiores al 10% del ejercicio en los programas E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional, J008 Pensiones y Jubilaciones para el Personal del CENACE y K029 Programas de Adquisiciones, sin que implicara incumplimiento alguno de objetivos y metas, por lo que no se derivaron en acuerdos durante la tercera sesión ordinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto y tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le ha sido determinadas 167 observaciones, 126 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE). Al cierre del segundo trimestre del 2021, el saldo de las observaciones fue de 2, determinadas por el OIC. Durante el tercer trimestre del 2021, derivado de las auditorías núm. 07/2021 "Despacho de Unidades de Generación" y 06/2021 "Adquisiciones" que practicó el OIC se generaron 1 y 11 recomendaciones, respectivamente; en el mismo periodo se atendieron 2 observaciones correspondientes a: ° 1, auditoría 04/2021 "Mercado de Día en Adelanto". ° 1, auditoría 06/2020 "Adquisiciones". Como resultado de ello, al cierre del mes de septiembre, el número observaciones en proceso de atender es 12 emitidas por el OIC. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la del Auditor Externo y respecto de la Auditoría Superior de la Federación se emitieron resultados finales y observaciones preliminares.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico) se promovió la difusión de los mensajes de la Secretaría de la Función Pública (SFP) indicando "Me gusta" a 40 publicaciones logrando la interacción con 679 personas en dicho periodo. De igual forma, en la página del organismo, se mantuvo activo un banner con el acceso directo a la Plataforma Alertadores durante este periodo. Al interior del organismo, durante el trimestre se mantuvo en la intranet el banner con acceso directo a la plataforma y se emitieron seis comunicados internos al respecto. Finalmente, y conforme a los acuerdos de la reunión virtual llevada a cabo el 24 de junio de 2021, entre la SFP y los enlaces del sector energético de este programa, únicamente se reporta lo aplicable para el CENACE de este compromiso. Para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones abiertas respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	A) En seguimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2021, y relacionado con la Capacitación Focalizada de la Unidad de Transparencia en el Corporativo, CENAL, CENALTE,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Gerencias de Control Regional y Comité de Transparencia, en el trimestre que se reporta se realizan los acciones de gestión necesarias para que se imparta, en conjunto con la Asociación Iberoamericana de Protección de Datos y Ciberseguridad, el curso denominado: "Documento de Seguridad y Protección de datos personales en el CENACE". Dicho curso se celebrará en el último trimestre de 2021. El curso tiene la finalidad que el participante adquiera conocimientos teóricos y prácticos, que le permitan conocer, participar y sensibilizarse de la relevancia del derecho a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, el conocimiento del documento de seguridad y su contexto, así como las principales obligaciones que las personas servidoras públicas del CENACE deben adoptar e implementar en el tratamiento de los datos personales que realicen en el ejercicio de sus funciones. B) Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" La Unidad de Transparencia publica trimestralmente las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. El micrositio en mención es un espacio que permite la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas. Asimismo, se precisa que el micrositio de Transparencia Focalizada se encuentra alojado en la página de internet institucional en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/TransparenciaFocalizada.aspx y la información es actualizada después del término de cada trimestre del ejercicio en curso. Finalmente, conforme a lo establecido en la guía del compromiso en su último párrafo referente a que los documentos soporte de las acciones reportadas deberán ser publicados en la sección de transparencia de su portal institucional, bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2021", se encuentran publicados en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Docs/Transparencia/Indicadores_Normatividad/Compromiso_Anticorrupci%C3%B3n_9_avance%201ER%20TRIM%202021.pdf y para el caso, de las buenas prácticas, en este trimestre no se cuenta con información a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre de 2021 y en seguimiento a este compromiso en el CENACE se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tres de estos materiales difundidos durante el tercer trimestre fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Jefatura de Unidad de Control Interno, la Dirección General y la Jefatura de Unidad de Transparencia el 22 y 26 de julio de 2021, respectivamente. No obstante, previo a la fecha del envío de los materiales para el tercer trimestre, se difundió uno de los materiales gráficos compartidos por la SFP durante el segundo trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Al 31 de mayo de 2021 el 100% de las personas servidoras públicas del CENACE presentaron su Declaración Patrimonial y de Intereses del ejercicio, por lo que para el tercer trimestre del año no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	se instrumentaron estrategias de difusión complementarias al interior del organismo. Sin embargo, al exterior del CENACE se dio seguimiento a la campaña de comunicación de la SFP indicando "Me gusta" a 92 mensajes difundidos por ellos mediante su cuenta de Twitter sobre la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las demás personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, logrando la interacción con 836 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el tercer trimestre de 2021 y en seguimiento a este compromiso en el CENACE se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tres de estos materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Jefatura de Unidad de Control Interno, la Dirección General y la Jefatura de Unidad de Transparencia, el 22 y 26 de julio de 2021, respectivamente. No obstante, previo a la fecha del envío de los materiales para el tercer trimestre, se difundió uno de los materiales gráficos compartidos por la SFP durante el segundo trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2021 la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en las 8 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) que abarco fechas de impartición dentro del periodo del 02 de julio al 22 de septiembre de 2021, y aplicado por 42 personas servidoras públicas del CENACE a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Conforme a lo siguiente: 1. La SE del CEPCI del CENACE solicitó la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante correos electrónicos de fecha 18/06/2021, 05/07/2021, 12/07/2021, 30/07/2021, 18/08/202, 02/09/2021, 08/09/2021 y 20/09/2021 que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través del correo electrónico CENACE Comunicados, de las 8 emisiones del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, realizadas durante este periodo y contarán con la información necesaria para realizar su inscripción en tiempo y forma y aplicaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI. 2. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP a los Integrantes del CEPCI a través de correo electrónico el día 17 de septiembre del presente considerando entre otra información el periodo de inscripción y el periodo de impartición. 3. La SE del CEPCI del CENACE, a través de correos electrónicos remitidos el día 05 de marzo del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presente, realizó la solicitud de difusión a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social a través de Comunicados Institucionales y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el micrositio del CEPCI de la Intranet Institucional, del Calendario de los cursos en materia de prevención de conflictos de intereses que fue remitido por la UEPPCI de la SFP, para que fuera difundido en el transcurso del presente ejercicio 2021, abarcando el tercer trimestre del mismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que del periodo que se reporta, el CEPCI del CENACE recibió 1 solicitud de asesoría y 1 solicitud de consulta sobre el tema de conflicto de interés lo cual fue registrado en el SSECCOE, conforme al calendario establecido por la SFP:
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Gestión de Difusión de Materiales Sobre Prevención de Conflictos de Intereses. Al respecto, se informa de las gestiones que la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE ha realizado a efecto de dar cumplimiento con el presente compromiso: 1. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social mediante el oficio CENACE/DG-JUT/598/2020, que los materiales alusivos a sensibilización para la prevención de conflictos de interés se mantuvieran publicados de forma permanente en la página principal de la intranet del CENACE, en la sección de infografías denominada "Prevención de Conflictos de Interés". 2. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social, mediante correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2021, la difusión a todo el personal de cuatro infografías remitidas por la UEPPCI relativas a materiales sobre Prevención de Conflicto de Intereses durante las semanas del 09 al 19 de agosto de 2021. 3. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE remitió a los integrantes del CEPCI el 18 de mayo de 2021, la solicitud para que realizaran la difusión de material de Prevención de Conflicto de Interés (Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; e infografías alusivas al tema de Conflicto de Interés) entre sus colaboradores, durante la semana del 16 al 20 de agosto de 2021 con el propósito de fomentar el conocimiento y sensibilización en la materia entre el personal del CENACE. Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos De Intereses. Se informa que a través de la intranet del CENACE se publicó información alusiva a la Prevención de Conflictos de Interés dentro del periodo del tercer trimestre de 2021. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Para el Tercer Trimestre de 2021, se reporta lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	R. 56 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 55 3. Número de prórrogas solicitadas. R. 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R. 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre de 2021 no hubo funcionarios que hayan participado en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" de la Secretaría de la Función Pública, debido a que en la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), dicho curso se encuentra clasificado para la profesionalización de las personas servidoras públicas que laboran en los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre de 2021, las Unidades Compradoras del Centro Nacional de Control de Energía, indicaron que no han llevado a cabo denuncias ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) por no conocer de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre de 2021, las Unidades Compradoras del Centro Nacional de Control de Energía, indicaron que no han llevado a cabo denuncias ante la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública (SFP) o en el Órgano Interno de Control (OIC) del Centro Nacional de Control de Energía por no conocer de hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para este trimestre se informa.: 1. Mediante oficio no. CENACE/DAF-SF/523/2021 con fecha del 26 de julio de 2021, se solicitó a las Unidades Administrativas realizar la estimación de cierre con el fin de realizar los ajustes necesarios en el Sistema Institucional, obteniendo una reducción de 151.5 mdp en el capítulo de Servicios Generales, lo que permitirá asignar el presupuesto de forma eficiente sin afectar el cumplimiento de las metas operativas del CENACE. ° El recorte total hasta el cierre del período es de 240.4 mdp, cabe mencionar que, los 88.9 mdp autorizado por el Consejo de Administración el pasado 22 de junio de 2021 son los únicos que han sido afectados mediante adecuación presupuestaria ante la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El 26 de agosto de 2021 se realizó la carga del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Centro Nacional de Control de Energía para el ejercicio fiscal 2022, mismo que fue presentado ante el Consejo de Administración el día 21 de septiembre del 2021, el cual fue elaborado conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), tomando en cuenta las medidas de austeridad dictadas por el Gobierno Federal y la Presidencia de la República durante el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que: 1. Se concluyó la definición del Convenio de Colaboración para el servicio de "Base de Datos como Servicio del Sistema de Información Energética (SIE)" y está formalizado entre las partes. 2. Se continúa con la capacitación para el desarrollo de sistemas para multiplataformas con .Net Core, se promueve que los sistemas que se desarrollen en CENACE tengan la funcionalidad de ejecutarse en Servidores con sistemas operativos Linux y/o en Contenedores. En este trimestre, se realiza un curso de capacitación impartido con personal interno de CENACE, en la materia de desarrollo para multiplataformas Open Source con microservicios. 3. Se realiza la gestión para la contratación de servicios de soporte para la plataforma Open Source con sistema operativo Oracle Linux, con esto se promueve el uso de este sistema operativo y se tiene el respaldo del fabricante para versiones empresariales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. Entre las acciones relevantes llevadas a cabo por la DTIC para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE, se tienen las siguientes acciones: i. Oficialía de Partes electrónica: Sin avance, el cliente no ha requerido el inicio de la segunda etapa de la OPE. ii. Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (SIASIC): Continua en etapa de implementación el módulo del ICASE (Indicador de atención a solicitudes). iii. Sistema de Información de Capacitación Especializada: Se encuentra en proceso de formalización la solicitud de requerimientos para gestionar los cursos a crédito ofrecidos por CENACE hasta el proceso de facturación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los bienes o servicios a los que se aplican las medidas de austeridad son: (i) Materiales y útiles de oficina, (ii) Productos alimenticios para el personal en las instalaciones, (iii) Combustible y (iv) Pasajes aéreos nacionales e internacionales, (v) Parque vehicular propio y arrendado, (vi) Arrendamiento del inmueble, (vii) Contrataciones consolidadas. Durante el tercer trimestre se realizaron ajustes a la baja en los 4 rubros, y se informa, que como estrategias se han realizado procedimientos de contratación consolidadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso A) : A fin de dar cumplimiento con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se continúa con la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente: - Derivado de las medidas de austeridad y la contingencia sanitaria el consumo de los artículos de papelería y los insumos para reuniones de trabajo se han reducido en un 13.30% y 42.10%, respectivamente, con relación a lo asignado en el primer trimestre de 2021. - Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado, conforme a los lineamientos. - Dentro del programa de vehículos, en el año 2021 se hará una reducción de aproximadamente el 15% del parque vehicular. - Se han reducido los pasajes aéreos nacionales debido a que se ha privilegiado realizar las reuniones de trabajo a través de medios electrónicos y solo se han adquirido los estrictamente necesarios. Así mismo, a la fecha no se han requerido pasajes aéreos internacionales. - Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: (a) Contratos Marco del Gobierno Federal: (i) Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos y (ii) Servicios integrales de jardinería y fumigación; (b) Contrataciones Consolidadas en forma Institucional: (i) Adquisición de muebles especiales de Centros de Control para las Gerencias de Control de la Dirección de Operación y Planeación del Sistema y (ii) Adquisición de Aires Acondicionados. C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas: A continuación, se presenta el comparativo del presupuesto asignado en 2021 y su modificación al 27 de septiembre de 2021 en las siguientes partidas presupuestales: (i) 21101-Materiales y útiles de oficina: $735,639.00 - $637,809.23 / Reducción 13.30%; (ii) 22104-Productos alimenticios para el personal en las instalaciones: $861,175.00 - $498,580.11 / Reducción 42.10%; (iii) 26102-Combustible: $1,607,500.00 $1,069,719.11 / Reducción 33.45%; (iv) 37101 y 37106-Pasajes aéreos nacionales e internacionales: $4,059,200.00 - $337,006.03 / Reducción 91.70%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de la revisión, actualización y mejora anual de la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional", se concluyó con el ejercicio de análisis de resultados de los indicadores de la MIR, en la cual mediante la participación de Directores, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Unidad del CENACE fue posible determinar las metas de los indicadores y las acciones de mejora para la definición de la MIR 2022. Durante este trimestre, el avance de los indicadores de la MIR se informó en el Consejo de Administración del CENACE y en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Por otro lado, con el objeto de dar continuidad al ciclo de evaluación del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional", de conformidad con la etapa en que se encuentra de su gestión, se realizó la contratación de una evaluación externa en materia de Consistencia y Resultados, cuyo informe

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		final estará disponible en diciembre de este año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1. Al Tercer Trimestre de 2021, se han llevado a cabo 5 auditorías 01/2021, 02/2021, 04/2021, 06/2021 y 07/2021, mismas que fueron denominadas "Muebles e Inmuebles", "Sistema Eléctrico Nacional", "Mercado de Día en Adelanto", "Adquisiciones" y "Despacho de Unidades de Generación", respectivamente, en las que, al 30 de septiembre de 2021, se tiene un avance del 100%. Asimismo, se está efectuando la planeación de las Auditorías 09/2021, denominada "Estructura y Remuneraciones del Personal", por lo que a este trimestre se reporta un avance del 83% del Programa Anual de Auditorias. 2. Asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, Reportándose un avance del 75%. 3. Asesorías a la Institución en materia de transparencia. Participando activamente a través de reuniones y sesiones de Comité. Reportándose un avance del 75%. 4. Participación en los Comités, Grupo MEM y licitaciones, emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, Bienes Muebles, Ética, Control Interno y Riesgos. 75% 5. Seguimiento del Programa de trabajo de simplificación de normas internas y procesos esenciales 2021 del CENACE 75%. 6. Validación de 38 normas internas en el SANI-APF, contabilizando en el sistema 159 normas en el inventario del organismo 75% 7. Verificación de 24 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable. Avance: 75%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se definió un riesgo de corrupción, asociado a posibles actos contrarios a la integridad para el proceso de contrataciones y adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, que a letra quedó como: "Adquisiciones y contrataciones operadas indebidamente" gestionado bajo la estrategia de "Evitar el riesgo" buscando eliminar algunos de los factores que pudieran detonar este riesgo. Para administrar el riesgo de corrupción se comprometieron acciones de control, las cuales se enlistan a continuación: 1. Capacitación por parte de los responsables de las Unidades Contratantes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Calendario de Informes al OIC. 3. Llenado de la Plantilla del Módulo PASOP del Sistema CompraNet con asesoría, orientación y acompañamiento a las áreas requirentes en el llenado de la Plantilla. 4. Revisión del cumplimiento normativo por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias para que las áreas compradoras, proporcionen asesoramiento y acompañamiento a las áreas requirentes en la elaboración de Anexos Técnicos e Investigaciones de Mercado para cumplir con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cada uno de los requisitos de los Módulos de CompraNet. En su caso, denunciar ante la Secretaría de la Función Pública a los licitantes y/o proveedores por los actos de corrupción. 5. Validación Jurídica en CompraNet. 6. Actualización de los POBALINES. 7. Implementación de la cultura de combate a la corrupción en el CENACE. Dichos mecanismos de control tienen como propósito fortalecer el proceso y con ello evitar los posibles actos contrarios a la integridad. Asimismo, se destaca que se cumplió con los resultados esperados en los avances para este tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el Tercer Trimestre: - Se realizaron 52 procedimientos de contratación, de los cuales 44 se llevaron a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet, equivalente al 84.62%. Cabe señalar, que los procedimientos de contratación que no se realizaron electrónicamente, es porque fueron aquellos con fundamento en los artículos 1° sexto párrafo, 16 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es relevante mencionar, que aún y cuando no se llevaron a cabo en forma electrónica, se encuentran los registros correspondientes en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, denominado CompraNet. 2. Porcentaje de los contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los contratos adjudicados: - De los 76 contratos que resultaron de los procedimientos de contratación realizados en el Tercer Trimestre (01 de julio al 24 de septiembre de 2021), 53 están formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) equivalente al 69.74%. 3. Información referente a la actualización de los usuarios de CompraNet, así como mantenerlos acreditados En el Corporativo y las Gerencias están actualizados los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. 4. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el Módulo de incidencias de CompraNet En el tercer trimestre (Del 01 de julio al 24 de septiembre de 2021) se han atendido 104 incidencias y/o inconsistencias y se encuentran pendientes de atender 51. La mayoría de las incidencias son derivadas de los ajustes que se realizaron en el Sistema CompraNet al integrar nuevos campos de información por la entrada en funcionamiento del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	1. Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como las actualizaciones mensuales que se realicen: De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS) el 28 de enero de 2021. Se informa que el 16 de abril del año en curso entró en productivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	el nuevo Módulo del PAAASOP en el Sistema CompraNet y en dicha plataforma digital no es posible obtener los acuses mensuales del estado del Programa, al cual no se ha realizado cambio alguno. Se informa que durante el Tercer Trimestre de 2021 se realizó lo siguiente: - El Centro Nacional de Control de Energía, manifestó interés en participar en los siguientes procedimientos de contratación consolidados a nivel Gobierno Federal: - Contratación de licencias de software y servicios SAP, se entregó en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Oficio de designación de responsables para el procedimiento de contratación. - Contratación consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para el ejercicio fiscal 2022, se entregó en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Oficio de designación de responsables para el procedimiento de contratación. - Se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los archivos de las Declaraciones de los procedimientos de contratación del Aseguramiento del Parque Vehicular y del Suministro del Combustible, así como se realizó el llenado de los formularios. - Se firmó electrónicamente el documento de las Especificaciones Técnicas y Alcances de la Contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2022. - Se firmó electrónicamente el documento de las Especificaciones Técnicas y Alcances de la Contratación Consolidada del Contratación Consolidada Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, para el ejercicio 2022. - Se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el formato de demanda de combustible y el Oficio Compromiso para realizar el trámite de la solicitud de autorización de la contratación anticipada. - Se firmó electrónicamente el documento de las Especificaciones Técnicas y Alcances de la Contratación de licencias de software y servicios SAP. - 1 Contrato Específico derivado de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Contrato Marco del Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante el sistema de colaboración de Microsoft Teams. Esta herramienta facilita durante el presente periodo la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo para la atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituye uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. Informe de uso: 1. Microsoft Teams: el uso durante el periodo es de 20,683 reuniones organizadas, más de 21,775 llamadas 1 a 1 gestionadas, 1,461,118 minutos de escritorio compartido durante las reuniones y más

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 8,057,412 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 3,111 para Windows, 103 MAC, 639 iOS y 1,053 Android. Esta información se obtiene como estadística del sistema, por lo que no es posible reproducir, escuchar o participar en reuniones a las que un usuario no está convocado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre de 2021 y en seguimiento a este compromiso a petición del CEPCI se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre los valores de la Nueva Ética Pública en la intranet y como protector de pantalla, el Código de Conducta del CENACE como banner en la intranet, los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias, el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como materiales emitidos por la SFP sobre la nueva ética pública, difundiendo ocho mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés: El CEPCI del CENACE mantuvo su integración durante el periodo que se informa. Número de sesiones celebradas del CEPCI: Se informa que del periodo que se reporta: 01 de julio al 27 de septiembre de 2021 (fecha final de entrega del presente informe), el CEPCI celebró 3 sesiones: Cuarta Sesión Extraordinaria (20/08/21), Quinta Sesión Extraordinaria (17/09/21) y Tercera Sesión Ordinaria (24/09/21). Realización de las Actividades del CEPCI comprometidas en el PAT: Al respecto se informa que, para el periodo de reporte, el CEPCI sí realizó las actividades comprometidas en el PAT, conforme a lo siguiente: - Gestión y difusión de cursos: o "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP. o "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP. - Gestión de difusión institucional del Código de Ética; Código de Conducta del CENACE y la suscripción de carta compromiso; Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Protocolo de actuación de CEPCI en atención de presuntos actos de discriminación; Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y elementos sobre Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses. - Gestión y atención de denuncias presentadas ante el CEPCI. - Brindar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses. - Atención oportuna a las consultas electrónicas hechas por la UEPPCI: Se atendió el cuestionario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la identificación de las necesidades de capacitación en materia de ética pública. - Atención de las solicitudes y requerimientos de colaboración planteadas por la UEPPCI. - Registro oportuno de información de sesiones del CEPCI en el SSECCOE. - Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales. - Respecto de la incorporación al SSECCOE del acta de la sesión en la que se aprobó el Código de Conducta, dicha actividad se realizó en el primer trimestre del 2021. - Asimismo, respecto de la incorporación al SSECCOE del Código de Conducta ratificado durante el 2021 por el Comité de Ética en la Segunda Sesión Extraordinaria del 26 de marzo de 2021, dicha actividad fue realizada en marzo de 2021. Incorporación en el SSECCOE de las evidencias de su actuación: Las actividades fueron registradas en el SSECCOE en cumplimiento a los plazos requeridos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Al cierre de agosto de 2021 se alcanzó el 80% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Se efectuaron 277 cursos, con la participación de 5877 servidores públicos. ECCO 2020 y PTCCO 2021: Como resultado de la ECCO 2020, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, lograron las siguientes acciones: PTCCO 1 Dar a conocer los resultados de la ECCO 2020 y las PTCCO 2021: en 2020 a través de medios electrónicos (Comunicados CENACE e Intranet) se dieron a conocer los resultados de la ECCO 2020 a todo el personal del CENACE, así como las PTCCO 2021, estas últimas para su seguimiento durante el 2021. PTCCO 2 Realizar una campaña informativa sobre los protocolos de seguridad sanitaria: la Jefatura de Unidad de Comunicación Social emitió tres mensajes vía correo electrónico institucional y dos post publicados en la intranet institucional relacionados con medidas sanitarias por el COVID-19 y/o protocolos que han sido modificados en el marco del COVID-19, la estrategia de retorno a las actividades, y la invitación a seguir usando cubrebocas y vacunarse. PTCCO3 Cursos de capacitación a líderes de alto desempeño: A agosto de 2021, se brindó capacitación a los directivos a través de 9 cursos para el desarrollo de habilidades gerenciales, con la asistencia de 101 participantes, en temas de Comunicación Efectiva en el Trabajo, Desarrollo de Habilidades Directivas, Lideres de Alto Desempeño, Planeación Estratégica, Administración de Proyectos, Administración de Riesgos, Inteligencia Emocional, Planeación Estratégica. PTCCO 4 Analizar el establecimiento de cambios de turnos solicitados por el personal que labora en turnos continuos: La Dirección de Operación y Planeación del Sistema ha dado seguimiento al cumplimiento de las PTCCO, comprometidas, en especial al balance trabajo-familia que incluye los cambios de turno. Por conducto de las Gerencias de Control Regional, ha realizado reuniones con los grupos operativos para difundir los criterios para autorizar los cambios de turno, a fin de realizar ajustes con el personal operativo. Las Gerencias de Control Regional involucradas fueron la Occidental, Oriental, Peninsular y del CENALTE. PTCCO 5 Capacitar al personal operativo de acuerdo con las necesidades del área: Se proporcionó capacitación al personal operativo del CENACE, a través de 268 cursos con un total

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 4785 participantes. La evaluación del desempeño a que se refiere la Guía Compromisos de Bases de Colaboración Programa Art. 61 LFPRH, está diseñada para ser aplicada a las dependencias y entidades sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC) de la APF, cuyo seguimiento se realiza a través del sistema RH-net. El CENACE, no forma parte del SPC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al tercer trimestre de 2021, se cuenta con 159 normas internas registradas en el SANI-APF (correspondientes a procesos esenciales y no esenciales) y 39 procesos esenciales registrados en el inventario. Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas, en el tercer trimestre del año, se realizó un total de 42 movimientos en las normas internas del CENACE en el SANI-APF. a) Se realizó la modificación de forma de 5 normas internas: derivado de la actualización de 5 Manuales de Procedimientos asociados al proceso esencial "Operaciones financieras del Mercado". b) Se realizó el alta de 37 nuevas normas internas: - 4 Manuales de Procedimientos correspondientes a 3 procesos esenciales: 2 de ellos asociados al proceso esencial "Ejecución del Mercado de Día en Adelanto"; 1 asociado al proceso esencial "Control y registro de las transacciones del Mercado Eléctrico Mayorista" y 1 relativo al proceso esencial "Mercado en Tiempo Real Expost". - 1 Manual de Organización Específico de la Jefatura de Unidad de Mercado y Desarrollo, correspondiente al proceso esencial "Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista". - 32 Manuales de Procedimientos, que corresponden a los siguientes 13 procesos no esenciales: 1. Ética y prevención de conflictos de interés. 2. Equidad de Género y no Discriminación 3. Protección de datos personales 4. Atención a Requerimientos de la Autoridad en materia de Transparencia. 5. Proceso para la integración del presupuesto de inversión. 6. Gestión de continuidad de operaciones (igualmente se realizó una modificación de forma). 7. Cuentas por Cobrar. 8. Cuentas por Pagar. 9. Impuestos Corporativos. 10. Estados Financieros. 11. Activo fijo Contable. 12. Autoevaluación de Control Interno. 13. Atención a Consultas y Procesos Contenciosos. Derivado de lo anterior, se realizó la revisión de 5 procesos esenciales y 13 procesos no esenciales, teniendo como acciones de mejora la emisión de nuevos Manuales de Procedimientos. La documentación de los procesos del CENACE considera la mejora continua de los mismos, en este sentido, con base en la experiencia adquirida por la operación continua de éstos, resulta oportuno mantener actualizados sus Manuales de Procedimientos y Manuales de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Específico. Por ende, con la finalidad de brindar mayor claridad, eficiencia y optimizar el valor los Procesos, se llevó a cabo la simplificación de las actividades y la adecuación de la denominación de los responsables de algunas de dichas actividades, fortaleciendo la calidad regulatoria de las normas internas del Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al tercer trimestre de 2021, se cuenta con un Inventario total de 159 Normas Internas en el SANI-APF, resultado de 37 nuevas normas internas respecto al segundo trimestre de 2021. Se realizaron diversas acciones de simplificación y mejora de procesos esenciales consistentes en la elaboración de nuevos Manuales de Procedimientos, así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos, lo que permite establecer correlación de los elementos de la norma con los Procesos del Organismo y correspondencia con la regulación y documentación de los mismos, a saber: 1.- Continúa la documentación al 100% de los Procesos N3 del CENACE, la cual concluirá al cierre del presente año. Este programa comprende la documentación de 7 procesos esenciales y 20 no esenciales, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos. Procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (2); Mercado en Tiempo Real Expost (1); Mercado de Tiempo Real (1); Inscripción de participantes e incorporación de activos (3); Reglas del Mercado (3); Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica (1); Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM (2). Procesos no esenciales: Contratación Pública en el CENACE (3); Operación y atención de necesidades de recursos materiales y servicios (3); Gestión administrativa de la oferta educativa (2); Proceso para la integración del presupuesto de inversión (2); Cuentas por pagar (2); Impuestos corporativos (2); Estados financieros (2); Activo fijo contable (2); Cuentas por cobrar (2); Administración de servicios de TIC (2); Administración de seguridad de la información (4); Administración de la operación de TIC (6); Atención a consulta y procesos contenciosos (11); Autoevaluación de control Interno (3); Gestión de continuidad de la operación (2); Protección de datos personales (1); Atención a requerimientos de la autoridad en la materia de transparencia (1); Ética y prevención de conflictos de interés (1); Equidad de género y no discriminación (1); Comunicación corporativa (6). 2. Desarrollo de 3 Manuales de Organización Específicos de: Unidad de Mercado y Desarrollo (Concluido y formalizado), Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda, Unidad de Expansión de la Red, que impactarán en 4 procesos esenciales: Soporte al diseño e implementación de nuevas funciones del MEM, Pronóstico de Demanda y de Consumo, Diagnóstico Operativo y Estudios de Confiabilidad. Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas, se dieron de alta en el SANI-APF, 3 Manuales de Procedimientos asociados a los procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (MDA), Mercado en Tiempo Real Expost, así como Control y registro de las transacciones del MEM. Asimismo, se dio de alta un Manual de Organización correspondiente al proceso esencial Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al tercer trimestre de 2021 continúa la documentación al 100% de los Procesos del CENACE, la cual concluirá al cierre del presente año. Este programa comprenderá la documentación de 27 procesos, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos. Estas acciones promoverán la vinculación de los procesos no documentados con la normatividad interna del CENACE, al identificar el marco regulatorio que los sustenta, así como el establecimiento de aplicaciones o sistemas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos. De los 27 procesos, 7 son procesos esenciales y 20 no esenciales. Los procesos esenciales son: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto; Mercado en Tiempo Real Expost; Mercado de Tiempo Real; Inscripción de participantes e incorporación de activos; Reglas del Mercado; Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica; Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM. Respecto a la documentación al 100%, a tercer trimestre de 2021, se tiene un avance del 59% de Procesos concluidos y formalizados. Aunado a lo anterior, se ha trabajado en la mejora de diversos procesos, con la finalidad de brindar mayor claridad, eficiencia y optimizar el valor los mismos, a través de la simplificación de actividades y la adecuación de la denominación de los responsables de algunas de dichas actividades, dando como resultado 37 nuevas normas internas, 5 de ellas relacionadas con Procesos esenciales, así como la modificación de forma de 5 normas internas, todas ellas, instrumentos que se incorporaron para documentar la operación de los diversos procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se elaboró solicitud con folio DC-2021-18-TOM-5 para la actualización del Catálogo de Puestos del CENACE a través del Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que se dictaminó en términos positivos el pasado 08 de septiembre de 2021. Lo anterior permitirá continuar con las acciones para la actualización de los tabuladores de sueldos y salarios con Curva Salarial del Sector Central y Curva Salarial Específica del CENACE y, posteriormente, con los procesos de conversión de plaza a plaza de "L" a "M", pendientes de realizar. Cabe señalar que mediante oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central, aplicable a los puestos de mando y de enlace de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal establecido en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021. Con lo anterior, se iniciarán las tareas para la validación, autorización y registro del tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de mando en el CENACE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al 30 de julio de 2021, se llevó a cabo el proceso de revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones con lo que se alcanzó el primer objetivo del proyecto Análisis y Conformación de la Estructura Orgánica del CENACE, integrando un primer borrador del Manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Organización General hasta nivel de Jefatura de Departamento, para su posterior revisión de manera transversal e integral. Entre otras acciones, se llevaron a cabo las siguientes: - Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DG-JUVI; de la Dirección Jurídica y de la DAMEM y de la SCOMEM hasta Jefatura de Departamento. - Se efectuaron trabajos de revisión del MOG, de integración de información y de elaboración de organigramas propuestos, derivados de la información recabada en el proceso de revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones. - Por instrucción del Director General del CENACE, se solicitó que la revisión y autorización de la alineación de funciones con el Estatuto Orgánico y la documentación de MOG a nivel Subgerencia y Departamento de las Gerencias Nacional y Regionales, sea realizada por los Directores de Operación y Planeación del Sistema, de Administración del MEM, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de Administración y Finanzas; así como de la Dirección de Estrategia y Normalización, en el ámbito de su competencia técnica y administrativa. - El titular de la DEN, envió a las diferentes Direcciones de Área, la información de las Gerencias-Subgerencias y Departamentos de éstas, relativas a su área de especialidad, para revisar y autorizar las propuestas de cambios y alta de funciones. - Actualmente se cuenta con un avance cercano al 70%; sin embargo, de manera paralela y respecto al Cronograma de Trabajo para la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones, se puede considerar un avance del 100% del mismo, toda vez que el cumplimiento de dicho cronograma abarcaba hasta el primer borrador del MOG a nivel de Jefatura de Departamento. Se llevan a cabo tareas de revisión y autorización de manera transversal de las funciones del MOG por parte de las diferentes Direcciones de Área, con lo cual se fortalece el trabajo en equipo y se otorga mayor calidad en la información contenida en el documento aludido. Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre del 2020, se solicitó el envío del "Formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas" a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) a más tardar el 24 de diciembre de 2020. Al respecto, se informa que mediante correo electrónico de fecha 16 de diciembre de 2020, se envió a la UPRHAPF, a través de la Cabeza de Sector, el "Formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas", para el trámite conducente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El CENACE ha trabajado en la alineación de las atribuciones/funciones del Estatuto Orgánico y del Manual de Organización General (MOG) encontrándose en el proceso de actualización de este último. Ha concluido una primera fase de la actualización en la que la información generada es sólo de carácter interno hasta en tanto sea autorizada. En breve, se dará inició a la segunda etapa que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implica la revisión integral de parte de las Unidades Administrativas. También se revisarán los cambios que habrán de impactarse, como consecuencia, en el Estatuto Orgánico. Se finalizará con la publicación de ambos documentos en el DOF y será entonces, cuando, se esté en posibilidad de presentar el Formato de Criterios Técnicos de Manifestación de Actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 4ª Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, se adoptó la Recomendación 003/2020: "Continuar con las gestiones ante la SHCP a través de la SENER para regularizar la contratación de los trabajadores temporales.". El CENACE tiene 1,138 plazas; las transferidas por CFE son insuficientes de origen para realizar las funciones como OPD al no considerar plazas para: 1. Funciones corporativas que dentro de la CFE apoyaban a la Subdirección del CENACE. 2. Las nuevas funciones derivadas del MEM y las actividades de planeación y estudios para el acceso abierto. Se solicitó a la SHCP el reconocimiento de las fallas de origen y la autorización de plazas requeridas sin resultados satisfactorios. Al tener un número insuficiente de plazas, estas se asignaron para cubrir áreas corporativas y las funciones del MEM, desarticulando la estructura de operación en tiempo real, planeación operativa y confiabilidad del SEN. Derivado del papel estratégico y seguridad nacional, se incorporó personal especializado técnicamente, en funciones críticas y sustantivas, siendo 378 personas: 244 en contratos por tiempo determinado y 134 en contrato de outsourcing, su incorporación permite no descuidar las responsabilidades. Por lo anterior, se ha profundizado el ejercicio de análisis para documentar y regularizar las estructuras organizacionales de cada área: 1. Documentar en el MOG las funciones hasta nivel de Departamento, eliminando duplicidades. 2. Reforzar actividades enfocadas a mantener la confiabilidad del SEN, lo que resaltó con el evento de interrupción del suministro eléctrico el 28 de diciembre de 2020. Con base en el acuerdo CA-051/2019-32 "se aprobó que el CENACE continúe operando con los recursos que actualmente dispone; e instruyó al Director General a proseguir con las gestiones ante las instancias competentes para conformar la estructura definitiva". Se han realizado reuniones de trabajo con la SENER, para presentar los análisis y las necesidades de plazas, solicitando su apoyo ante la SHCP. El 13 de julio de 2021, la SHCP solicitó elaborar una nueva propuesta salarial armonizada al Sector Central para los puestos administrativos del personal temporal y outsourcing, homologando la propuesta de secretarias y choferes a la curva salarial del Sector Central; manteniendo al personal técnico-especializado en curva específica, con el objetivo de obtener un ahorro del 25 al 30% de los costos actuales en servicios personales. La propuesta fue remitida 27 de julio. Se cuenta con el 1er borrador del MOG del CENACE y las adecuaciones correspondientes al Estatuto Orgánico. Se llevan a cabo tareas de revisión, validación y autorización transversal e integral de las funciones del MOG por las direcciones. La información corresponde a lo reportado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de 2020, se adoptó la Recomendación 003/2020 en el sentido de continuar con las gestiones ante la SHCP, a través de la SENER, para regularizar la contratación de los trabajadores temporales
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Antecedente El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 16 inmuebles, de los cuales 13

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		están en el ámbito de su competencia, 1 en comodato, 1 pendiente de transferencia asimismo arrenda pisos en un inmueble denominado Magna Sur, estos últimos inmuebles no son susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico en el INDAABIN. Estado de los dictámenes valuatorios: De los 13 inmuebles administrados por el CENACE que requieren dictamen valuatorio todos cuenta con dictamen vigente realizado en el año 2020, mismo que se actualizara en el último trimestre de este año. Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021. Durante el tercer trimestre, con la información que enviaron las gerencias a la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios (JUAS) en el formato acordado, en reuniones de trabajo del Grupo de Trabajo Permanente de Especialistas del subgrupo de Recursos materiales y servicios, (Formato 2), se ha modificado y/o actualizado la información relativa a las construcciones y en general la captura de datos mínimos que el sistema requiere para procesar un avalúo paramétrico, dejando todo listo para la solicitud de los avalúos, misma que se hará toda vez que sea actualizado el Responsable Inmobiliario en la base de datos del INDAABIN, de esta forma esperamos tener todos los avalúos actualizados al 2021 para el último trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Antecedente: - De los trece inmuebles registrados en INDAABIN, se llevan a cabo acciones para la obtención de información para la constante actualización de información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), la información registrada actualmente está validada. - De estos, ocho inmuebles cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), la información fue proporcionada por el área jurídica y, actualizado en el SIPIFP; cinco inmuebles están pendientes o en trámite de registro al RPPF y 13 sin Inscripción Local. - Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021. Durante el tercer trimestre, con insumos proporcionados por el Grupo Técnico Especializado de Abastecimientos del subgrupo de Recursos materiales y servicios dentro del programa de inmuebles, se obtuvo información (Formato 2) para la actualización de la situación administrativa de los inmuebles y la integración y posterior actualización del SIIFP por parte de la JUAS, respecto a los inmuebles del CENACE. Esta información se actualizó mediante el documento "Matriz de información de los inmuebles", el cual se utilizó para la carga en el SIPIFP dentro del SIIFP, toda la información está lista para ser actualizada, una vez que sea actualizado el Responsable Inmobiliario en la base de datos del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Estado que guardan los trámites de inscripción en el Registro: El CENACE cuenta con un total de 13, de 14 inmuebles, registrados en el SIPIFP, de éstos, 13 cuentan con Convenio de Transferencia, 8 cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público Federal (RPPF), 13 sin Inscripción Local. Una vez actualizado el SIPIFP la información de RPPF, 8 inmuebles cuentan con registro de inscripción en el RPPF; 5 inmuebles se encuentran en trámite de actualización; un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y un inmueble que está en comodato (GCRC). Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021: La Jefatura de Unidad de Asuntos Consultivos informó que en julio de 2021 realizó consulta en el Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) del estado que guardan los trámites y se verificó que no se realizaron los registros y resultó improcedente debido a que no existen antecedentes de inscripción por parte de CFE, por lo que el CENACE deberá realizar nuevamente la solicitud de inscripción. Adicionalmente por medio de oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/257/2021, se solicitó a la Jefatura de Unidad de Asuntos Consultivos avances respecto a la situación jurídica de los inmuebles del CENACE. Respecto al Registro Local: - Es requisito previo tener inscritos los documentos de los inmuebles en el Registro Público de la Propiedad Federal. - Obtener la copia certificada por el Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, de los Folios Reales, con los que se hace constar la inscripción en el RPPF de los Convenios de Transferencia. Informa el área jurídica que, de los inmuebles ya inscritos, solo se tienen 4 copias certificadas, asimismo informaron respecto de los otros inmuebles, se solicitó copia certificada al RPPF el 27 de septiembre de 2018 sin que hasta la fecha se haya emitido respuesta. - Con la copia certificada de la inscripción, se solicitará a las gerencias que procedan al trámite de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local que corresponda al domicilio del inmueble de que se trate. Se reporta que en ninguno de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE existen ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Antecedentes: En el ejercicio 2020 se actualizó la información en 13 de los 13 inmuebles registrados dentro del tema de aprovechamiento. Con insumos de las Gerencias, se concluyó con el llenado de campos correspondientes. Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021: Los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, para cada uno de los 13 inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrados se encuentran registrados como "Aprovechado", y se encuentra registrado su uso, características y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, sin embargo, durante el tercer trimestre, ocurrió una visita de inspección por parte del Órgano Interno de Control en el CENACE, a los inmuebles casas de las gerencias Noroeste y Noreste, cuyo uso primigenio es de casa habitación, y en los registros del INDAABIN aparecen como Centros de Capacitación, se está evaluando el uso y aprovechamiento de estos inmuebles, donde una de las opciones es de "Centro de capacitación".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles en ninguno de los inmuebles que administra, razón por la que fue necesario, para cumplir con su objeto, el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur. En diciembre de 2020 se firmó un nuevo contrato de arrendamiento por los pisos PB y del 8 al 11 con el mismo precio de arrendamiento de hace 5 años y que se encuentra por debajo de los precios máximos a pagar señalados en el dictamen valuatorio de justipreciación de rentas autorizado por el INDAABIN. En el mes de diciembre se firmó el convenio modificatorio para la desocupación del piso 2 ajustando los espacios en el piso 3, manteniendo los mismos precios por metro cuadrado del contrato original el cual data de junio de 2018 junto con las adaptaciones y remodelaciones necesarias sin ningún costo adicional para CENACE, el cual dará un ahorro por concepto de arrendamiento de $8.1 mdp al final del año. Actualmente el arrendamiento es por 6 niveles completos y la recepción en la planta baja del edificio Magna Sur, con un total de 6,548.23 m2. Además, por su calidad de instalaciones estratégicas el CENACE está imposibilitado a compartir o ceder espacios por lo que se busca el máximo aprovechamiento de los espacios. Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021: - Se ha mantenido el maximizar el aprovechamiento de los espacios solicitándole a las gerencias estar al pendiente de este tema.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2021: Debido a los cambios en el cuerpo directivo se solicitó la actualización del Responsable Inmobiliario del CENACE. En el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, se rige por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo que no hay normatividad interna que actualizar. Para cumplir con las acciones de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, en el proyecto "Generación de Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales" con el Grupo de Trabajo Permanente de Especialistas del subgrupo de Recursos materiales y servicios, se realizó el programa de mantenimiento de bienes inmuebles de las gerencias, que se acordó informar trimestralmente (oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/129/2021) de acuerdo a las siguientes fechas: 1° trimestre 2021 envío el 20 de mayo de 2021; 2° trimestre 2021 envío el 2 de julio de 2021; 3°

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre 2021 envío el 4 de octubre de 2021; 4° trimestre 2021 envío el 20 de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reporta trimestralmente, de los 16 inmuebles que administra CENACE, de los cuales, 13 son propios, 1 en comodato, 1 pendiente de formalizar Convenio de Transferencia y 1 inmueble con pisos arrendados, el inventario actualizado de estos, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. 13 inmuebles son propios, se identifica y cuentan con: 1. Documento que acredita la propiedad con un Convenio de Transferencia, 2. Se conoce la distribución geográfica, su uso y aprovechamiento. - 12 inmuebles cuentan de valor catastral y el inmueble restante, la Gerencia del Centro Alterno está en labores de obtención de datos catastrales con el municipio correspondiente. - 8 de los 13 inmuebles cuentan con inscripción al RPPF y se mantiene contacto con el área jurídica para conocer el avance de los 5 inmuebles pendientes de registro, los cuales se han presentado atrasos ya que la inscripción ante el RPPF resultó improcedente debido a que la CFE no realizó la inscripción del inmueble. El CENACE deberá realizar la inscripción, el área jurídica nos solicitó copias certificadas de los inmuebles. - Mediante oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/213/2021, se hizo entrega al área jurídica de copias certificadas de los documentos que obran en los expedientes de la Unidad de Adquisiciones. - Mediante, oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/257/2021, se solicitaron a la Jefatura de Unidad de Asuntos Consultivos (JUAC) avances respecto a la situación jurídica de los inmuebles del CENACE. -El monto registrado contablemente del total de inmuebles, con información del área de registro contable es de $689,878,371.91. - Respecto al aseguramiento, todo lo ya descrito se encuentra asegurado con la Póliza 42776 / 0 con proveedor Seguros SURA S.A. de C.V. con una vigencia del 1 de marzo 2021 al 28 de febrero 2022, bajo el esquema de un límite máximo de responsabilidad en el agregado anual a primer riesgo de $250 mdp. - Respecto a la transferencia pendiente del inmueble de la Gerencia del Centro Nacional, durante el año se presentaron propuestas de convivencia conjunta a CFE sin tener respuesta. Asimismo, enviamos en junio a la SENER Nota Informativa con la finalidad de buscar apoyo. - Respecto al inmueble que ocupa la Gerencia Central en las instalaciones de Ciudad Universitaria del cual está pendiente la actualización del contrato de comodato CENACE-UNAM, donde la UNAM está de acuerdo en firmar el comodato siempre y cuando CFE realice las obras que están pendientes desde el primer comodato de 1994. Para la realización de estas obras, en este trimestre se llevó a cabo por parte de CFE el siguiente avance: El 27 de julio de 2021 CFE Transmisión presentó propuesta de programa de trabajo, para la posterior presentación del programa de CFE Distribución; por su parte la GCRC, informa que CFE está tratando de conseguir presupuesto para la realización de esas obras, seguiremos atentos al seguimiento del avance de las obras.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en el Intranet institucional (Carrusel) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). - Intranet institucional (Carrusel) del Banner Buzón de Quejas y Denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 30 de junio de 2021, informando sobre las principales variaciones registradas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Centro continua con el seguimiento a la metodología de administración de riesgos, mediante el reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 01 de julio al 30 de septiembre: 3 (tres) Observaciones atendidas del 01 de julio al 30 de septiembre: 4 (cuatro), correspondientes a observaciones generadas en el primer trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cumplió con la carga informativa de los contratos del CENAGAS en el sistema Compranet, de acuerdo a lo siguiente: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 36 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 186,180,494.40 En el trimestre: Núm. total, de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $12,704,597.97 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $12,704,597.97 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 00 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 47 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $198,885,092.37
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en el Intranet institucional del Banner Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en el Intranet institucional (Forms). - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) - Difusión del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción mediante el Intranet Institucional (Carrusel). - Cartel en acrílico de comunicación de las oficinas del CENAGAS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio se dio difusión de los cursos en línea: - Mediante correo e intranet institucional "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". - Mediante Intranet y correo institucional los Cursos en Materia de transparencia (Presencial a Distancia), impartidos por el INAI. - Mediante correo Institucional "Gestión Gubernamental en la Administración Pública Federal". - Mediante correo e intranet institucional "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" e "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". - Mediante correo e intranet institucional "La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" e "Introducción a la Ley General de Archivos". Se mantiene el seguimiento y ejecución del Programa de Capacitación en materia de Transparencia y temas relacionado 2021, efectuando convocatorias quincenales para los cursos en modalidad "Presencial a Distancia", así como la promoción mensual de los cursos en línea a través de CEVINAI. 365 Servidores públicos que integran el CENAGAS, se han capacitado en los cursos denominados: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" e "Introducción a la Ley General de Archivos". Seguimiento, acompañamiento y asesoría institucional a Enlaces de Transparencia, con motivo de la entrada en funciones (13 de septiembre de 2021) del Sistema para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), con el objetivo de generar los mecanismos internos para su implementación. Publicación en el sitio oficial de internet del CENAGAS gob.mx el índice de Expedientes Clasificados como Reservados, correspondiente al primer semestre de 2021, así como la creación de un apartado virtual, a través del cual, se dan a conocer las denuncias presentadas en contra del Centro en 2021, por posible incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. Instalación de señalamientos en braille, en las instalaciones de edificio central del CENAGAS, garantizando con ello, el acceso de todo tipo de personas, tanto a la Unidad de Transparencia como a las distintas áreas que integran el Centro.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio del Intranet y correo institucional del banner relativo a los artículos 49 fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio del Intranet y correo institucional del banner referente a la consulta del artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Todas las personas públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión respecto al compromiso: -Difusión por medio del Intranet, Wallpaper y correo Institucional del banner referente a la consulta del artículo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que "Las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se difundieron a través de correo electrónico e intranet a todo el personal del CENAGAS lo referente a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Así mismo, se ha capacitado a más de 95 servidores públicos del Organismo en cursos en materia de "Los conflictos de intereses en el servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre y conforme a los requerimientos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emitidos a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SEECCOE), se difundieron a través de los medios institucionales convocatorias que invitan al personal a presentar el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se han atendido 7 peticiones de difusión emitidas al Comité de Ética a través del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sobre la integración de expedientes del OIC durante el periodo, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 54 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 54 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo no hubo avances que reportar respecto del curso en línea "Procedimiento administrativo de sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública por oficio de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el ejercicio no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: ° Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, ° Eliminación del seguro de separación individualizada, ° Eliminación del programa de becas, ° Reducción del parque vehicular, ° Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, ° Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, ° Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Durante el ejercicio se mantendrá la disminución de la renta de estaciones de trabajo en CDMX.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con la operación de los sistemas de monitoreo PCCIR-SCADA implementados en puestos de operación de gasoductos a través de la red de comunicaciones de PEMEX. Se crea un grupo con políticas de Active Directory dentro de AD-VPN, esto mejora las conexiones y supervisión del personal que trabaja en home office. Se realizó la ampliación de la red cableada LAN en el piso 8 del edificio sede del CENAGAS, con eso se mejoran las condiciones de espacios de trabajo del centro.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con la operación de los sistemas de monitoreo PCCIR-SCADA implementados en puestos de operación de gasoductos a través de la red de comunicaciones de PEMEX. Se resumieron los servicios de cómputo en la Mesa de Ayuda TI, esto facilitará en la atención de usuarios dentro del CENAGAS. Se realizó un aplicativo en la intranet del CENAGAS para que los empleados del CENAGAS pudieran leer y en su caso aceptar el Credo de Ética que se compone de: el Código de Conducta, Decálogo de Integridad y la Política de Igualdad y No Discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, se da seguimiento trimestral al Programa de Trabajo de Control Interno actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 30 de junio de 2021. En dicha sesión se informó de las principales causas que originaron las variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se dio continuidad a la revisión de la matriz de riesgos, por lo que no se detectaron riesgos nuevos que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, alcanzando un 75 por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	ciento de avance en las líneas de acción comprometidas, con una incidencia por causas ajenas al CENAGAS siendo ésta provocada por actos de inseguridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). - Difusión del Banner de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en Wallpaper, Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms). - Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en redes sociales del CENAGAS (Twitter y Facebook). - Difusión del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción mediante el Intranet Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizaron 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, constituyendo el 100% de procedimientos electrónicos. *Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 47 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema; sin embargo, no se formalizó ningún instrumento jurídico en el MFIJ de CompraNet. *Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Durante el trimestre, se auto-registró el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en el Módulo PAAASOP del sistema CompraNet, con rol de TUAF, confirmando a los capturistas supervisores, teniendo 10 usuarios acreditados actualmente. *Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 07 incidencias atendidas en el trimestre y 0 en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 29 de enero de 2021 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 30 de julio , 31 de agosto y 30 de septiembre de 2021. ° Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, no se formalizó ningún acuerdo de consolidación que haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. ° Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se modificaron las reglas de firewall para la conexión de VPN y se mejoraron los servicios remotos. Se habilitó en el sistema para el registro de acceso de empleados del CENAGAS, las opciones de registrar la entrada, salida, así como, la salida y regreso a comer, esto con la finalidad de registrar los tiempos laborables de las personas en modalidad home office u oficinas centrales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión, mediante Wallpaper, intranet y correo institucional: - Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. - Difusión del Credo Ético(Decálogo de Integridad, Código de Conducta y Política de Igualdad y No Discriminación. - Difusión de los Principios del Mes: a) Cooperación b) Transparencia c) Lealtad - Difusión Súmate a la Construcción de la Nueva Ética Pública (Libros y Películas) - Difusión de materiales de relacionadas con el Valor del Liderazgo. - Difusión de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Federal. -Difusión del Tríptico sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. -Difusión de Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética. -Difusión de materiales relacionados con el Principio de la Imparcialidad. - Tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género. -Difusión de materiales de relacionados con el Valor de la Cooperación. -Difusión de Historieta ¿Conflictos de intereses?. -Difusión de materiales sobre el principio o valor del mes de septiembre "Lealtad". -Difusión de infografías sobre el Código de Conducta. - Difusión de Eticápsulas del mes de septiembre "Lealtad".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria en la que se informó el seguimiento de los siguientes asuntos: - La implementación de la estrategia digital del Credo Ético CENAGAS, constituido por el Código de Conducta, Decálogo de Integridad y Política de Igualdad No Discriminación para impulsar que las personas servidoras públicas del CENAGAS rindan protesta, alcanzando más del 90% del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	- Se dio difusión de la jornada proigualdad, dando inicio con la conferencia de "Micromachismos", con un total de 27 asistentes de manera virtual. - Se realizó la difusión del Glosario para la Igualdad de género, con herramienta de fácil acceso y consulta para su uso indispensable en el diseño, formulación de acciones y políticas para la igualdad entre hombres y mujeres - Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual han atendido 325 personas servidoras públicas del CENAGAS. - Súmate al protocolo, el cual han atendido 260 personas servidoras públicas del CENAGAS. - Derivado de la evaluación del desempeño del 100% de las y los servidores públicos, se realizó la difusión de acciones de mejora para fortalecer la competencia de liderazgo. - Se instrumentaron medidas de acceso y señalamiento en braille para atender a personas con capacidades diferentes, en las áreas del Centro, haciendo de conocimiento por medios electrónicos a todo el personal del Centro. - Se reportan avances en el indicador de los programas presupuestarios M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, y E010 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos, los cuales forman parte del "Programa Integral en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer", reportado en la Plataforma de Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del INMUJERES y que contempla acciones de formación en materia de perspectiva de género y empoderamiento de la mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el informe del tercer trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el informe del tercer trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	4 procesos del CENAGAS se encuentran en proceso de mejora y simplificación, a la fecha, entre otras actividades, se trabaja en la actualización de los procedimientos asociados a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Plazas de estructura permanente. El CENAGAS ingresó el escenario CG_I11J21_K11K12_2109141506 en modalidad 03 Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría, para el cumplimiento de la aplicación del convertidor 2019, del puesto de la Dirección General, el escenario también incluye la conversión de 15 puestos de nivel salarial K11 a K12 que les aplica el Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios 2020. Una vez que se obtenga la autorización del escenario antes citado, se generará uno nuevo con las conversiones de las plazas de nivel salarial de L21 a M42 y de L31 a M43, establecidos en el Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios 2020. II. Plazas de carácter eventual. Una vez que se cuente con la autorización del cambio de nivel salarial de la Dirección General, que forma parte del escenario CG_I11J21_K11K12_2109141506, el CENAGAS estará en condiciones de ingresar los escenarios correspondientes a plazas de carácter eventual de los periodos segundo semestre 2019, el ejercicio 2020 , así como el relativo a 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se reitera que el CENAGAS se encuentra en espera de la metodología que defina la SFP para analizar el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se reitera que el Manual de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural se actualizó y publicó el 23 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentaron los avances de las acciones realizadas por el Comité de Ética, y los asuntos presentados en la Segunda Sesión Ordinaria, así como el cumplimiento de 24 compromisos del Tablero de Control, el Programa Anual de Trabajo y los Avisos del SSECCOE durante el periodo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 37 Testimonios de predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derechos de Vía, la información de 36 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) y se realiza la validación de información capturada en el SIPIFP para solicitar los avalúos paramétricos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 37 Testimonios de predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derechos de Vía, la información de 36 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se continuará con el proceso de actualización en el sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de 148 inmuebles propiedad de CENAGAS, siendo importante mencionar que aún se encuentran en trámite la formalización 99 inmuebles y de 49 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están inscritos o en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9, 10, 11 y 12 en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CENAGAS, cumple de forma puntual la normatividad establecida para el aprovechamiento de bienes inmuebles, como son la Ley General de Bienes Nacionales, y/o la emitida por el INDAABIN. El CENAGAS, cumple de forma puntual la normatividad establecida para el aprovechamiento de bienes inmuebles. De acuerdo al programa nacional de combate a la corrupción y a la impunidad, CENAGAS realiza las acciones correspondientes para el mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad mediante el seguimiento a las órdenes de mantenimiento, el cual reporta un total de órdenes de mantenimiento generadas acumuladas de 15,278 por un total de órdenes de mantenimiento realizadas de 15,107 para dar un avance de 98.88% al cierre del tercer trimestre. NOTA: Este reporte contempla las actividades hasta el mes de agosto 2021, ya que la entrega de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los reportes se realiza los primeros 10 días hábiles siguientes de cada mes, aun no se cuenta con el reporte del mes de septiembre.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se revisa la información sobre 37 inmuebles ya regularizados en favor de CENAGAS, con la finalizad de informar en su momento al Comité de Control y Desempeño Institucional. Por lo que hace al trimestre que se reporta, se informa que la póliza contratada con AGROASEMEX se identificada bajo el número P-CENAGAS-01/2021, se encuentra vigente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre a reportar la entidad contó con 2 observaciones pendientes por solventar, asimismo se informa que el acumulado de observaciones para el presente ejercicio es de 2.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo a reportar, la entidad ha promovido y difundido infografías que brinden mayor información pública, asimismo se ha impulsado la capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo a reportar se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	En el periodo a reportar se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar la entidad ha atendido el total de requerimientos recibidos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el tercer trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominada "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos. Finalmente, se informa que en el tercer trimestre la unidad Compradora, contó con los operadores/usuarios de Compranet debidamente actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el tercer trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominada "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo a reportar se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria y la tercera extraordinaria del Comité, asimismo, hasta el momento se continúa con la gestión de las actividades comprometidas en el PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se han realizado difusiones sobre opciones formativas en línea, así como programas de capacitación en materia de transparencia, conflicto de interés y en materia de ética e integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este tercer trimestre de 2021, en referencia a la conversión de 6 plazas L a M ocupadas, con fecha 8 de diciembre de 2020, se realizó el registro de Conversión de 6 plazas de nivel L ocupadas en el Sistema SP de la SHCP con folio MOV-2020-18-TQA-4, autorizado por la UPCP el día 21 de diciembre del mismo año, por lo que actualmente se encuentra en estatus de "autorizador SFP", así como de los folios MOV-2020-18-TQA-3 y MOV-2020-18-TQA-1 relativos a la conversión por cambio de código de puesto de plazas del Órgano Interno de Control 3 de mando y 2 operativas, respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe señalar que, debido a que la plaza del Titular del Órgano Interno de Control en esta Entidad es de nivel "L", la cual se encuentra en gestión administrativa ante la SFP de modificación a nivel "M4" para el cumplimiento del oficio FP/100/059-09-/2021 en atención del memorándum presidencial del 03 de mayo de 2019, con base en lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, a través del Titular del Órgano Interno de Control en esta Entidad, se envió a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, la solicitud de validación de la modificación de su estructura orgánica, en términos de lo establecido en el numeral 11 fracción II inciso b)-III) de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y mediante oficio CGOVC/113/E-024/2021 de fecha 22 de septiembre de 2021 se otorgó su autorización. Finalmente, en atención al oficio SRCI/UPRH/DGOR/1353/2021 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, que informa sobre la autorización de los folios presupuestales en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales, se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la Secretaría de Energía (SENER), a través del oficio GRH/354/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, el registro ante la Secretaría de la Función Pública del tabulador de personal de mando con folio TAB-2020-18-TQA-8, con el propósito de ingresar el escenario organizacional COMESA_L-M_EstrucOIC2109281916, correspondiente a la conversión de plazas de nivel grupo jerárquico "L" a "M4", así como las modificaciones en la estructura del Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cuarto trimestre de 2020 la UPRH comunicó los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", asimismo se brindó atención al formato "Elementos de Análisis". Para el tercer trimestre de 2021 se continuó con el seguimiento a lo dispuesto por la UPRH.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 3 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 5 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Tercera Sesión de COCODI 2021, no se llevó a cabo en la sección de seguimiento de acuerdos temas relacionados al seguimiento de metas presupuestarias, sin embargo, se cubrió en el numeral de desempeño Institucional el punto de Programas Presupuestarios y se generó durante la sesión un acuerdo relacionado a la evaluación de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios E006 y E007, Investigación en Materia Petrolera y Prestación de Servicios en Materia Petrolera.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Atención de observaciones y recomendaciones, que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora. Al inicio del tercer trimestre ejercicio 2021 se contaba con 28 observaciones en proceso de atención, incluyendo 1 formulada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) registrada en el Sistema Alterno de Control (SAC). En el transcurso del trimestre se atendieron 24, quedando pendientes 3 observaciones del OIC y una de ASF. El porcentaje de atención de las observaciones fue del 86%, como resultado de las acciones que fueron implementadas por las diversas áreas del IMP, derivado de las recomendaciones formuladas. Durante el tercer trimestre del 2021, las Direcciones del IMP establecieron mecanismos de control y supervisión, a fin de fortalecer el control interno establecido en los rubros de adquisiciones de bienes y servicios, plan de pensiones y recuperación de costos en proyectos facturables. Número de observaciones pendientes y atendidas, respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora. De julio a septiembre de 2021 fueron concluidas 3 auditorías de las cuales se generaron 9 observaciones. El total de observaciones pendientes al cierre del tercer trimestre 2021 es de 13, integradas como sigue: 12 formuladas por el OIC y una determinada por la ASF. La información se presenta de manera acumulada anual, durante el periodo 1ero de enero al 30 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con motivo de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no está en operación, el indicador se registra en "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 5 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que pueden consultarse

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de manera permanente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Cuarto Plan de Acción 2019 - 2021 (4PA) de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en México está integrado por trece compromisos; el IMP con el objetivo de coadyuvar en promover la mejora de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ha considerado el compromiso de empleo y en particular en la temática de Transparencia para fomentar la inclusión laboral. Con el fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, ha puesto información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. Para ello, el Código de Conducta del IMP contiene principios, valores y reglas de integridad que el personal del IMP deberá observar dentro y fuera de la Institución, en el ámbito del desarrollo de su empleo, cargo o comisión. Los valores que protegen la inclusión laboral son: Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación y Equidad de género; así mismo, en la regla de integridad de Recursos Humanos se promueve: la selección de personas servidoras públicas que cumplan con los requisitos del puesto a ocupar, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad, experiencia y sin favoritismo en su designación; y brindar a todas las personas un trato digno, igualitario y sin distinción alguna, valorando las capacidades de toda persona sin importar el género. Se pone a disposición de las presuntas víctimas de discriminación los datos de contacto de las Personas asesoras, quienes brindan orientación y propicio acceso a la justicia. Adicionalmente, los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética establece el procedimiento para la atención de las denuncias, las cuales son recibidas a través del correo codigodeconducta@imp.mx. Por último, en el IMP colaboran 14 personas en situación de discapacidad, de las cuales 6 son mujeres (42.8% del total); de las reclasificaciones salariales 9 son mujeres (31.0% del total) y de las contrataciones 5 son mujeres (29.4% del total).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre de 2021, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 135 cursos en temas de: Transparencia (80), Datos personales (37), Rendición de cuentas (8) y Archivo (10). En la sección de Transparencia Proactiva del IMP y en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se difunde información en lenguaje ciudadano que garantiza el derecho de acceso a la información pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas. Se difundieron 65 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendió la difusión relacionada con los objetivos de la declaración patrimonial. Se difundieron 65 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas. Se difundieron 65 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se difundieron 65 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021 el personal del IMP acreditó 35 cursos en los temas de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (5); Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (5); Súmate al Protocolo (19); Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (1); Iguales y diferentes: la ciudadanía en los procesos electorales (1); Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio (1); Jóvenes, tolerancia y no discriminación (1); Diversidad sexual, inclusión y no discriminación (1); 1, 2, 3 por todos los derechos de niñas, niños, adolescentes sin discriminación (1); destacando que en este tipo de cursos participaron por primera vez 8 personas. Los cursos fueron en línea, disponibles en las plataformas de la SFP, INMUJERES y CONAPRED.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMP no recibió consultas sobre temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevó a cabo 1 publicación de sensibilización sobre temas de conflictos de intereses, mismo que puede consultarse de manera permanente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 3er trimestre se atendió en tiempo y forma al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el IMP, la documentación e información solicitada, dando contestación mediante oficios, sin tener la certeza si estos requerimientos son para atender alguna falta Administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	En los meses de julio y agosto de 2021, participaron 14 personas adscritas a las áreas de contratación del IMP en el Curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción", impartido en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	línea por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por tal motivo en el trimestre no hubo reporte al OIC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por tal motivo en el trimestre no hubo reporte al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Mexicano del Petróleo (IMP) continúa dando atención a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal y específicamente a los "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", con base a estos documentos la GPyC realiza una revisión y análisis de cada una de las solicitudes de presupuesto en cuanto a monto, material o servicio y partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, se continuó con el desarrollo de aplicativos y herramientas por el grupo de programadores de la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. El estado de los aplicativos para el tercer trimestre de 2021 es: Concluidos y en producción: 1. iCapacita. 2. Examen de Posgrado (nuevos apartados). 3. Adecuaciones a aplicativo de servicio médico, catálogos. 4. Registro y evaluación a premios institucionales v2. 5. Beneficiarios en seguros (actualización). 6. Diagnóstico de Necesidades de Información 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7. Activación de usuarios en Portal Integra (mejora). 8. Mesa de servicios TIC (restructuración módulos). 9. Comprobantes y reportes de comisiones comprobados por trimestre. Concluidos y en espera de liberación (etapa de pruebas): 1. Facturación electrónica (en revisión por la Dirección de Finanzas y Administración) 2. Validación de certificados digitales emitidos por el SAT (en revisión por la Dirección de Finanzas y Administración) 3. Concentrado de patentes en trámite para sitio gob.mx. 4. Encuesta clima laboral que apoya el proceso de certificación en la NMX025 (adecuación) 5. Encuesta de Control Interno Institucional (adecuación) 6. Equipo de cómputo adecuaciones registro de componentes. 7. WS integración de mesa de servicios equipo de cómputo En desarrollo: 1. Control de atención a asuntos de área administrativa 2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2022. 3. Módulo de administración del catálogo de documentos para Servicios al Personal y Relaciones Públicas 4. Becas Escolares de Excelencia (nueva versión) 5. Encuesta de vacunación 6. Elección de Candidatos al Comité de Ética (nueva versión) 7. Hoja única de servicios (migración de Oracle) 8. Reactivos SAP para jefes de proyecto
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El IMP no ofrece servicios a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la tercera sesión del COCODI 2021 se presentó en el numeral 7 "Programas Presupuestarios" en el inciso a. Situación Programática, el informe sobre las contrataciones en prestación de servicios, en el cual se han realizado en menor cuantía debido a que se ha ejercido el presupuesto por debajo de lo programado, debido a que se han mantenido las contrataciones de acuerdo a la demanda de los servicios hacia el IMP por parte de sus clientes; cabe destacar los esfuerzos institucionales para disminuir los gastos de acuerdo a la normatividad en materia de austeridad; y por otra parte, el pago de pasivos por los insumos y servicios que se han adquirido, se han administrado de acuerdo a la disponibilidad financiera del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Conforme a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022", se revisó la vinculación de los programas presupuestarios con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible, se registraron los instrumentos de seguimiento de desempeño, se confirmaron los programas y proyectos de inversión vigentes para el siguiente año y se integró y registró el proyecto de presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 no se presentaron acuerdos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. Sin embargo, en el numeral del Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios de la carpeta, se integró la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021, se identificó un riesgo de posibles actos de corrupción "Actividades del personal desempeñadas sin apego al Código de Conducta Institucional" y para administrar el riesgo, se considera la acción de control "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés y la divulgación reiterada del Código de Conducta Institucional". Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se publicaron 35 mensajes de sensibilización, relativos a 25 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; conflictos de intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; Alertadores ciudadanos, Carta compromiso y medios para denunciar incumplimientos administrativos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 3 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 5 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre de 2021, los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	En el tercer trimestre 2021, el IMP se adhirió al contrato marco de; Servicios de arrendamiento de Equipo para Centro de Datos para el Servicio de Comunicaciones Unificadas Administradas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuó apoyando en la campaña de Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 por medio del carrusel de información del portal de intranet, así como la publicación del protector de pantalla en los escritorios de los equipos de cómputo institucionales Se dieron de alta nuevos usuarios a la plataforma de VPN (Vitual Private Network), pasando de 1,135 usuarios que estaban dados de alta en el 2° trimestre del año 2021 a 1,181 usuarios para el 3er. trimestre del año 2021, representando un incremento de 46 usuarios. El servicio de VPN continúa apoyando al personal para tener acceso a las plataformas informáticas del IMP: SAP, portales de Intranet e Integra, así como a diversas plataformas de software especializado técnico y científico, permitiendo dar continuidad a la operación del IMP en esta contingencia sanitaria por COVID-19 por medio del teletrabajo. Se continuó con el servicio de correo electrónico, con un total de 3,508 cuentas activas, representando un decremento de 52 cuentas con respecto al 2o trimestre de 2021, de las cuales se tienen 2,797 en la nube de Office 365 y 711 cuentas en On-primise. Para el servicio de Microsoft Teams, al 3er trimestre se tienen 3,827 usuarios activos (internos e invitados) teniendo un incremento de 128 usuarios, para el caso de los usuarios institucionales se tuvo un decremento de 18 usuarios pasando de 3,111 a 3,093 usuarios, y para los invitados externos se tuvo un incremento de 136 usuarios, pasado de 598 a 734 usuarios. Se brindó continuidad en el suministro de licenciamiento de software técnico especializado, atendiéndose en este trimestre 348 solicitudes de servicio, pasando de 702 a 1050 solicitudes registradas, donde fueron solicitadas principalmente las plataformas de software de las compañías: Adobe, AspenTech, Autodesk, Beasy, Bentley, Hexagon, Hampson Rusell, Honeywell, HTRI, Interative Petrophysics, Intergraph, Landmark, Matlab, Neodata, Petroleum Experts, SAP 2000, Schlumberger, Schneider, WBS Chart Pro, entre otro software. Se continuaron con los trabajos de configuración de un Gateway de voz, que permitirá integrar Teams de Microsoft con el conmutador institucional. Se realizó el mantenimiento de la red inalámbrica, así como a la red LAN del IMP en Sede. Se dio inicio al cambio de equipo institucional debido a la nueva contratación del "Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos" por Contrato Marco, así como se inició la recepción de infraestructura relacionada con la contratación del "Arrendamiento de equipo para centro de datos para el servicio de Comunicaciones Unificadas" por Contrato Marco. Se siguió operando con la red de datos y de voz para la comunicación hacia 22 localidades del IMP, a través de una intranet, así como comunicación directa de voz y datos hacia Pemex, temporalmente sigue deshabilitado el sitio de Salina Cruz, Oaxaca por reubicación de instalaciones del IMP dentro del complejo de PEMEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se publicaron 35 mensajes de sensibilización, relativos a 25 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; conflictos de intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; Alertadores ciudadanos, Carta compromiso y medios para denunciar incumplimientos administrativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) llevó a cabo las 7 actividades evaluables programadas para el tercer trimestre de 2021, las cuales fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: - Actualización del Código de Conducta. - Participación de las personas integrantes del CEPCI en la encuesta de capacitación. - 35 publicaciones de sensibilización, relativos a 25 infografías sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. - Identificación de controles para prevenir y mitigar riesgos éticos. - En el trimestre no se recibieron denuncias o consultas en materia de ética pública y conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se atendió mediante invitación a cursos en línea de la plataforma Puntogénero de INMUJERES, para participar en la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en el 3er. trimestre se acreditaron 20 cursos correspondientes a "Súmate al Protocolo" (19) e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" (1).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un total de 45 normas internas y están publicadas para su conocimiento y consulta en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo se realizó el proceso de revisión general del inventario con las unidades administrativas, identificando las que requieren modificaciones y para lo cual se estableció el programa de actualización correspondiente. Al cierre del trimestre se cuenta con un total de 45 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del tercer trimestre, en lo que respecta a la vinculación de los procesos a la normatividad interna no se identificaron inconsistencias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme al Acuerdo No. CA-013/2021, emitido por el Consejo de Administración del Instituto Mexicano del Petróleo, celebrado en la sesión 224 ordinaria, se están llevando a cabo las gestiones para la modificación a la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El IMP remitió el Formato de elementos de análisis para la evaluación de las estructuras orgánicas a la SFP a través de la Coordinadora del Sector para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas , a fin de dar cumplimento a los principios de racionalidad y austeridad republicana y atendiendo las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Sesión 224 Ordinaria del Consejo de Administración, se aprobó la actualización de la estructura orgánica y el Manual de Organización General del IMP condicionado a que se reciban las autorizaciones de la nueva estructura ante la SHCP y a la SFP. Al cierre del tercer trimestre la estructura orgánica se encuentra en espera de su aprobación y registro ante la SHCP y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Tercera Sesión del COCODI 2021 se propusieron dos acuerdos que dan cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. Acuerdo 01 III/2021.- El IMP presentará en la próxima sesión del COCODI el número de proyectos que tiene el Centro de Tecnologías de Exploración y Producción (CTEP), el tipo de proyectos; así como el costo beneficio de cada proyecto y del propio CTEP. Acuerdo 02 III/2021.- La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas sesiones del COCODI, la evaluación de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño (MIR) de los programas presupuestarios E006 y E007, Investigación en Materia Petrolera y Prestación de Servicios en Materia Petrolera.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 14 de noviembre de 2019 el IMP realizó el pago al INDAABIN de 6 dictámenes valuatorios de inmuebles con construcción propiedad del IMP, está pendiente por parte del INDAABIN el envío de tres dictámenes restantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	En el ejercicio 2021 se disminuyó el arrendamiento de inmuebles de 7 a 6, priorizando el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	inmuebles propiedad del IMP, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2021, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la agenda de la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, numeral 13. Asuntos Generales, inciso b), se presentó nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados; por lo que actualmente al trimestre a reportar continúa actualizado el inventario de los bienes inmuebles del IMP.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la reunión virtual sostenida con la Mtra. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, el Lic. Luis Miguel Mira Mireles Director de Programas Transversales de SENER e instituciones de Sector Energía, el día 24 de junio del presente, se definió que al INEEL no le es aplicable este compromiso debido a que dentro del quehacer del Institutito no tiene contacto con la ciudadanía, así mismo, no está dentro de su ámbito de competencia el operar programas de desarrollo social de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social y por consiguiente integrar Comités de Contraloría Social, de Contraloría Comunitaria o de Contraloría Ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	De julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos concernientes a este compromiso relacionado con el programa presupuestario (Pp) E016 y título "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica". En cumplimiento al Acuerdo 04/2020 de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI que se llevó a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	cabo el 17 de febrero de 2021, se continúa dando seguimiento al avance del Pp E016.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 28 de julio de 2021, en la cual se informó el periodo abril-junio de 2021, en esa sesión se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: EL INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de contener el gasto de operación", dicho acuerdo está relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. La información en cumplimiento del Acuerdo antes mencionado se presentó en esa tercera sesión. se dio por concluido y se continuara informando trimestralmente en el COCODI en el apartado VII. Desempeño Institucional. Por otra parte, en este trimestre el OIC en el INEEL determinó tres observaciones como parte de su trabajo de fiscalización en la auditoría 6/2021 en el rubro de Gasto Corriente, aún con la situación de la pandemia por el coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y mantiene las labores de la institución con asistencia escalonada y atendiendo las disposiciones en materia sanitaria. Con respecto al seguimiento de las observaciones pendientes de atender, se dio seguimiento y acompañamiento al INEEL, atendiéndose las observaciones 1, 2 y 3 de la Auditoría 3/2021 y 1 de la Auditoría 4/2021, generadas durante el segundo trimestre de 2021. Cabe señalar que no se determinaron Informes de Irregularidades Detectadas. Así mismo, durante el segundo trimestre se finalizó la Visita de Inspección No. 11/2021 dirigida al Fideicomiso Fondo de Primas de antigüedad, beneficios al retiro y jubilaciones del IIE hoy INEEL, determinándose 2 hallazgos. Por otra parte, se terminó la Intervención de Control 10/2021, dirigida a verificar el estado que guarda el control interno del programa prioritario institucional E016. Al cierre del segundo trimestre de 2021, se tienen completadas las actividades efectuadas por el Auditor Externo Independiente como parte de los trabajos de la Auditoría Externa Independiente, no determinándose Hallazgos por su parte. Quedó pendiente por recibir el Dictamen del IMSS en el mes de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética (CE) difundió 14 materiales relacionados con la Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción solicitados por la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, de estos, tres se difundieron a través de redes sociales, en Facebook, tres a través de avisos institucionales, tres a través de comunicados institucionales, dos a través de banner listón y tres a través del sitio Gob.mx. Dentro del conjunto de estos 14 materiales, tres estaban relacionados con el Protocolo de protección para las personas alertadoras de la corrupción, mismos que se difundieron a través de banner listón en la intranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del INEEL. De manera permanente se difunde a través del micrositio del CE del INEEL el Protocolo de protección para las personas alertadoras de la corrupción. Así mismo, en el mes de julio el CE del INEEL solicitó el apoyo de la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP para impartir el Taller: "Promoción de la cultura de la denuncia y el alertamiento" dirigido a miembros del CE y personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	'La Unidad de Transparencia convocó al personal vía correo electrónico a los cursos que brinda el INAI bajo el modelo "Presencial a Distancia" y en línea, por lo que, durante este trimestre se capacitaron 6 personas servidoras públicas en los diferentes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Esquema de Mejores Prácticas - Sector Público y Reforma Constitucional en Materia de Transparencia. Asimismo, con el fin de promover la transparencia y el derecho de acceso a la información en la comunidad del INEEL, se llevó a cabo la difusión de la Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante comunicados institucionales. Por otra parte, se llevó a cabo la actualización de la información publicada en el apartado de "Transparencia" del sitio Web del INEEL, con la finalidad de facilitar a los ciudadanos las consultas a la información que se publica en dicho apartado. Se elaboró el plan de trabajo institucional de datos abiertos y se llevó a cabo una reunión con los responsables de las unidades administrativas que proporcionarán la información para la publicación de los conjuntos de datos abiertos del INEEL.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er Trimestre del 2021 se mantuvo la difusión a través de Comunicados Institucionales, a través de medios electrónicos, respecto de las faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos. Se emitieron en total 18 comunicados institucionales. Por otra parte, en este periodo, el Comité de Ética (CE) difundió a través de medios digitales a toda la comunidad INEEL cuatro Avisos institucionales con materiales relacionados con el tema de Faltas administrativas de las personas servidoras públicas: - ¿Sabías que las personas servidoras públicas pueden incurrir en diferentes tipos de faltas administrativas que se clasifican como: faltas administrativas no graves, graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves? - ¿Sabías que el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina las faltas administrativas no graves en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- ¿Sabías que en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se determinan las faltas administrativas graves en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas? - ¿Sabías que en el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se determinan los actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas?
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética difundió dos infografías solicitadas por la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales de la Secretaría de Energía, una de ellas relacionada con la Declaración Patrimonial y de Intereses. Además, la Gerencia de Asesoría Jurídica de INEEL difundió a toda la comunidad del Instituto en este trimestre tres comunicados institucionales relacionados con la declaración patrimonial y de intereses, así como de la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer semestre de 2021, se difundió a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL, el material proporcionado, respecto de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Se emitieron 9 comunicados. Durante el 3er Trimestre del 2021, se continuó la difusión a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL el material relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como: directrices, principios, así como el tipo de faltas entre otros. Se emitieron 18 Comunicados Institucionales
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones realizadas por el Comité de Ética con relación a la promoción de cursos en línea ofrecidos por el INMUJERES, el CONAPRED, el SICAVISP, entre otros, durante el tercer trimestre se obtuvieron un total de 127 constancias de cursos tomados por las personas servidoras públicas del INEEL de las cuales 69 constancias son del curso de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante este periodo, el Comité de Ética con el apoyo de la Coordinación de Comunicación y Diseño del INEEL generó un diseño propio sobre el tema de Conflicto de Interés, mismo que se difundió a través de comunicado institucional a todo el personal de Instituto, así mismo, este diseño se imprimió en tamaño tabloide y se difundió a través de los tableros institucionales colocados en diferentes edificios del Instituto. Además, se generó un material propio explicando la diferencia entre conflicto de interés y actuación bajo conflicto de intereses, mismo, que se difundió a través de comunicado institucional a toda la comunidad INEEL. También se difundió de manera permanente a través de un listón banner en el sitio de intranet del INEEL un material de diseño propio relacionado con los conflictos de intereses y otras conductas. Así mismo, se difundieron a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicados institucionales siete campañas de difusión relacionadas con la inscripción al curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" solicitados por la UEPPCI. También se difundieron los siguientes materiales solicitados por la UEPPCI relacionadas con los conflictos de intereses: a) la Historieta ¿Qué es un conflicto de interés?, b) Conflictos de intereses en la atención de denuncias y c) Cooperación en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cabal cumplimiento a los requerimientos de las Autoridades Investigadoras. Durante el 3er Trimestre del 2021, se recibieron y atendieron en tiempo y forma 3 requerimientos del área de Quejas del OIC.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre que se reporta se priorizó el gasto de proyectos productivos, además se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de $42.8 MdP respecto al erogado en el 2020 del mismo periodo. Lo anterior sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, durante el tercer trimestre de 2021 registrando un gasto acumulado por $2.2 MdP en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($.5 MdP) al del 2020. Es importante mencionar que se priorizó el gasto de los proyectos productivos.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se implementó el módulo Gestión de los Servicios del Departamento de Mantenimiento de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Gerencia de Recursos Materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Vía telefónica el Lic. Jorge Garduño, Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales de la SENER y Gerardo Mendoza, Subdirector de Área de la Unidad, informaron que derivado de la consulta a la CONAMER, en su opinión, la oferta educativa y los servicios que se ofrecen a través del Centro de Posgrado son elementos suficientes para la aplicabilidad del compromiso. Por lo anterior, como una primera acción se programó la actualización del sitio web del Centro de Posgrado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021, se aplicaron medidas de austeridad a los Pp E016 y M001, priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos, mismos que permiten la generación de ingresos propios para el funcionamiento del Instituto, el Pp E016 tuvo un ejercido menor de $309.8 MdP respecto al programado del periodo integrado de un presupuesto (cifras en MdP) asignado en servicios personales $654.6; ejercido $376.7; menor ejercicio de $277.9; asignado en materiales: $36.5; ejercido $4.9; menor ejercido de $31.6; asignado en servicios: $85.4; ejercido $37.0; menor ejercicio de $48.4; asignado en otras erogaciones: $10.8; ejercido $2.8; menor ejercicio de $8.0, lo anterior debido a la baja contratación de proyectos así como a la aplicación de las medidas de austeridad en el Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre de 2021, el INEEL ejerció su gasto principalmente en el Programa Presupuestario (Pp) E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, este Pp contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión ordinaria 21, del 04 de marzo de 2021), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Acciones, entre otros elementos. Por otra parte, el marco de trabajo para el registro de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR 2021, se realizará conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), así mismo y conforme a recomendaciones del Órgano Interno de Control en el INEEL, se publicó en el Sistema Electrónico para el Control de Documentos (SECOD) la actualización a la Instrucción de Trabajo I-RF-005 "Instrucción para la Planeación, Reporte de Avances y Registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)", en la que se detallan las actividades de definición, registro, actualización y seguimiento de la MIR y sus Indicadores en la parte que le corresponde al INEEL, para cumplir con las actividades de la MIR del Pp E016.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Durante el tercer trimestre de 2021 se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016, lo que originó un menor gasto al presupuesto programado para el periodo que se reporta, es importante mencionar que conforme al seguimiento de los programas presupuestarios el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 82.6% del gasto corriente erogado en el tercer trimestre de 2021 que ascendió a $347.9 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 15.6% del total del gasto corriente, lo anterior contribuyó a cumplir con las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Derivado de la reunión virtual sostenida con la Mtra. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, el Lic. Luis Miguel Mira Mireles Director de Programas Transversales de SENER e instituciones de Sector Energía, el día 24 de junio del presente, se definió que al INEEL no le es aplicable este compromiso debido a que dentro del quehacer del Institutito no tiene contacto con la ciudadanía, así mismo, no se manejan programas de desarrollo social. Sin embargo se dará difusión a la plataforma de alertadores internos y externos de la Corrupción de la SFP como lo establece el compromiso de Anticorrupción 7 y ahí mismo se reportarán las acciones realizadas al respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	ADQUISICIONES Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas JUL - SEPT (34 contratos reportados en CompraNet- 07 por el Departamento de Adquisiciones y 27 por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 94.12%; Manera presencial: 5.88% Registrar los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, así como generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) Se han registrado los datos relevantes de la totalidad de los contratos en el sistema CompraNet 100%, Respecto al porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados se informa que el 0.0 %,. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del tercer trimestre 2021 se cuenta solo con una incidencia, la cual se mantiene debido a que el expediente corresponde a procedimiento Licitatorio que se encuentra en espera de aprobación de 2ª etapa del proyecto. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 30-01-2021. Acuses Mensuales del 3er trimestre 2021: Julio: 27/07/2021; Agosto: 27/08/2021; Septiembre: 29/09/2021. OBRAS Procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (0 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 0.00%, 0 contratos; Presencial: 0.00%, 0 contratos; Mixta 0.00 %, 0 contratos. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados:0.00%. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K002 se encuentra actualizada. Al cierre del tercer Trim. JUL-SEPT 2021 NO se tuvieron incidencias. El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021. Asimismo se informan las fechas en que fueron efectuados los Acuses Mensuales del tercer trimestre 2021: Julio: 27/07/2021; Agosto: 27/08/2021; Septiembre: 29/09/2021. Se firmaron dos Especificaciones Técnicas y Alcances (ETAs) de consolidación: 1.- Con fecha 12/08/2021 se firmaron de forma digital a través de la e.firma las ETAs para la "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022" con vigencia a partir de las 00:00:01 del 1 de enero de 2022 y hasta las 24:00:00 horas del 31 de diciembre de 2022". Con fecha 24/09/2021 se firmó de forma digital a través de la e.firma las ETAS ASEGURAMIENTO VEHICULAR + ANEXOS REPOSITORIO 2, así como el oficio PIM.2021.469, TUAFS, APF, CONTRATACION CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENRO INTEGRAL DE PARQUE VEHICULAR. 2.- Con fecha 14/08/2021 se firmaron de forma digital a través de la e.firma las ETAs para la contratación del "SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, PARA EL EJERCICIO 2022" con vigencia a parir de las 00:00:01 horas del 1° de enero de 2022, y hasta las 23:59:59 horas del 31 de diciembre de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Para optimizar los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del Instituto durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 812 videoconferencias, incluyendo 9 cursos a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	distancia, con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos, y entre personal del Instituto para atender los temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Así mismo, 400 personas servidoras públicas continúan realizando trabajo en casa, en días alternados, mediante el sistema de acceso remoto conectándose a la Intranet institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética (CE) difundió a través de comunicados institucionales, avisos o Pop up a toda la comunidad institucional los siguientes materiales solicitados por la UEPPCI: *Una Eticápsula del principio de Lealtad. *Dos carteles con recomendaciones de libros relacionados con el principio de Imparcialidad y el valor de Liderazgo. *Dos carteles con recomendaciones de películas relacionados con el principio de Imparcialidad y el valor de Liderazgo. *Cinco infografías relacionadas con el valor de la Cooperación. * Cinco infografías relacionadas con el valor de Liderazgo. * Dos infografías relacionadas con el Código de Conducta. * Dos materiales relacionados con el tema de Lealtad. * Dos principios: Lealtad, Imparcialidad. * Un valor: Liderazgo * Dos materiales relacionados con el principio de Honradez. * Tres infografías del principio de Imparcialidad. * Dos infografías relacionadas con los Lineamientos generales. Además, se generaron tres diseños propios para difundir los principios de Imparcialidad y Honradez, C así como, el valor de Liderazgo, mismos, que se difundieron de forma permanente en el mes correspondiente a través de banner listón en la página de intranet del INEEL. A través de comunicados institucionales se difundió el Código de Ética de las personas servidoras públicas de Gobierno Federal. Además, para difundir el tema de la Nueva Ética Pública, el CE generó un video mismo que se difundió a través de comunicado institucional y de forma permanente está publicado en el micrositio del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 30 de septiembre de 2021, se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética (CE) del INEEL, llevándose a cabo: una sesión ordinaria y dos sesiones extraordinarias. √ El 5 de agosto de 2021, se llevó a cabo la 3era sesión ordinaria del CE en la que se revisaron los siguientes temas: seguimiento de acuerdos, seguimiento a las acciones realizadas al segundo trimestre del PAT2021, conclusión de la denuncia 02-2021. Así mismo, se presentó la denuncia 06-2021, se dieron a conocer los nuevos nombramientos de miembros titulares y suplentes, asesores suplentes y la designación de la secretaria ejecutiva suplente, por último, se informó acerca de la revisión de los buzones físicos. √ El 17 de agosto de 2021, se llevó a cabo la 4ta sesión extraordinaria del CE para la calificación la denuncia 06-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		√ El 22 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la 5ta sesión extraordinaria del CE en la que se presentaron para su aprobación: a) el Formulario Riesgos Éticos del INEEL y b) la Convocatoria para la renovación parcial del Comité de Ética, así mismo, se llevó a cabo la Toma de protesta de las personas servidoras públicas miembros y asesores del CE. Además, durante este trimestre en el Comité de Ética: Se trabajó de manera conjunta con cada uno de los responsables de las áreas para identificar al menos 2 riesgos éticos por cada riesgo de integridad identificado en los cinco procesos institucionales, como resultado se integró el Formulario Riesgos Éticos, mismo que una vez aprobado por el CE se capturó en el SSECCOE. Se elaboró la propuesta de Convocatoria para la renovación parcial del CE, misma que fue aprobada por el CE y se dio inicio a este proceso. Se integró el informe de Autoevaluación al primer semestre. Se realizó la implementación y difusión del Decálogo de Integridad de las personas servidoras públicas del INEEL, se difundió a través de medios digitales como: comunicados institucionales, banner listón, pop up, micrositio del CE y de manera física se colocaron poster tamaño en los tableros institucionales ubicados en diferentes edificios de Instituto, además se difundieron a través de comunicados institucionales de manera individual cada uno de los diez puntos que integran el Decálogo. Se cumplió de manera oportuna con las actividades establecidas en el PAT, incorporando sus respectivas evidencias en el SSECCOE. Se dio atención en tiempo y forma a todas las solicitudes de la UEPPCI, entre ellas, se atendió el cuestionario de necesidades de capacitación. Se difundió a través de medios digitales a toda la comunidad INEEL los calendarios de inscripción a los cursos de Nueva Ética e Integridad, Conflictos de Intereses, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y los cursos en línea ofrecidos por el CONAPRED. Se invitó a través de correos electrónicos personalizados a los integrantes del CE así como a las personas asesoras y personas consejeras a tomar los cursos mencionados en el punto anterior para dar cumplimiento al PAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	n el 3er. Trimestre del 2021 se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación de personal del INEEL, esencialmente de manera virtual debido a la pandemia, en temas como son: Claves para la atención pública sin discriminación, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Jóvenes, tolerancia y no discriminación, NOM-035-STPS-2018.- Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención, Súmate al Protocolo, entre otros. Dichos cursos fueron impartidos por diversas instituciones tales como: IMSS, INMUJERES, INAI, CONAPRED, entre otros. Durante este trimestre se capacitó a un total 41 de Servidores Públicos y se obtuvieron 46 constancias de capacitación de los diversos cursos tomados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A) Por cuanto al inventario de los 3 procesos sustantivos identificados: Modificación y aprobación del Inventario de Procesos Institucionales, y su publicación en la Intranet. Proceso sustantivo 1: Mejora y simplificación del Proceso Sustantivo Gestión de Proyectos: 1.- Versión preliminar y simplificada del procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos, 2.- Documentación preliminar y simplificada del Proceso en base a la normativa de la SFP, 3.- Versión preliminar del Diagrama PEPSU del Proceso, 4.- Versiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizadas y simplificadas del formato de anexo técnico de los proyectos, del formato de encuesta de satisfacción del cliente y del informe de proyecto concluido de los proyectos técnicos. Proceso sustantivo 2: Gestión de Programas 1.- Versión preliminar de las actividades principales que conforman este proceso. Proceso sustantivo 3: Formación de Especialistas 1.- Versión preliminar de las actividades principales que conforman este proceso. ***La información a detalle de estas acciones y su evidencia forman parte del Tema RH.6., asignado al área de Calidad y Competitividad. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas del INEEL, (18 Administrativas) y (5 sustantivas) y que integran la Normateca Interna y el SANI-APF: 1.- De la revisión trimestral realizada al marco normativo vigente que integra cada una de las normas NO se obtuvieron modificaciones. 2.- Seis de las Normas Internas, tuvieron modificaciones de fondo, a saber: I. Código de Conducta (CC): Se armonizó con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INEEL, se alineo con el artículo 1°, fracción III de la LFPED, etc. Las siguientes normas se actualizaron conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (CE), publicado en el DOF el 28/12/2020, y además se efectuaron los siguientes cambios: II. Bases de Creación, Operación y Funcionamiento de la CT del Comité de Ética: Se agregaron las responsabilidades de la persona Secretaria Técnica de la CT, etc. III. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CE: Se establecieron las atribuciones para la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Titular del OIC, Personas Asesoras, Personas Invitadas, etc. IV. Procedimiento para Prevenir, Atender y Sancionar Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual: Se cambió el nombre del CE, etc. V. Procedimiento de Recepción y Protocolo de Atención de los Incumplimientos a los Valores y Compromisos de Conducta del CC: Se eliminaron algunos apartados como el de "Encuesta de satisfacción a personas que denuncian", etc. VI. Programa Estratégico Institucional 2020-2024: Considera los principios de la política energética y diversos acuerdos y tratados internacionales de los que México forma parte como la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, el Protocolo de Kioto, el Acuerdo de París, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A) Por cuanto al inventario de los 3 procesos sustantivos identificados: Modificación y aprobación del Inventario de Procesos Institucionales, y su publicación en la Intranet. Proceso sustantivo 1: Mejora y simplificación del Proceso Sustantivo Gestión de Proyectos: 1.- Versión preliminar y simplificada del procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos, 2.- Documentación preliminar y simplificada del Proceso en base a la normativa de la SFP, 3.- Versión preliminar del Diagrama PEPSU del Proceso, 4.- Versiones actualizadas y simplificadas del formato de anexo técnico de los proyectos, del formato de encuesta de satisfacción del cliente y del informe de proyecto concluido de los proyectos técnicos. Proceso sustantivo 2: Gestión de Programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Versión preliminar de las actividades principales que conforman este proceso. Proceso sustantivo 3: Formación de Especialistas 1.- Versión preliminar de las actividades principales que conforman este proceso. ***La información a detalle de estas acciones y su evidencia forman parte del Tema RH.6., asignado al área de Calidad y Competitividad. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas del INEEL, (18 Administrativas) y (5 sustantivas) y que integran la Normateca Interna y el SANI-APF: 1.- De la revisión trimestral realizada al marco normativo vigente que integra cada una de las normas NO se obtuvieron modificaciones. 2.- Seis de las Normas Internas, tuvieron modificaciones de fondo, a saber: I. Código de Conducta (CC): Se armonizó con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INEEL, se alineo con el artículo 1°, fracción III de la LFPED, etc. Las siguientes normas se actualizaron conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (CE), publicado en el DOF el 28/12/2020, y además se efectuaron los siguientes cambios: II. Bases de Creación, Operación y Funcionamiento de la CT del Comité de Ética: Se agregaron las responsabilidades de la persona Secretaria Técnica de la CT, etc. III. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CE: Se establecieron las atribuciones para la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Titular del OIC, Personas Asesoras, Personas Invitadas, etc. IV. Procedimiento para Prevenir, Atender y Sancionar Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual: Se cambió el nombre del CE, etc. V. Procedimiento de Recepción y Protocolo de Atención de los Incumplimientos a los Valores y Compromisos de Conducta del CC: Se eliminaron algunos apartados como el de "Encuesta de satisfacción a personas que denuncian", etc. VI. Programa Estratégico Institucional 2020-2024: Considera los principios de la política energética y diversos acuerdos y tratados internacionales de los que México forma parte como la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, el Protocolo de Kioto, el Acuerdo de París, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Modificación del Inventario de Procesos Institucionales. Inventario de Procesos Institucionales aprobado y emitido en la Intranet Institucional. Proceso sustantivo 1: Mejora y simplificación del Proceso Sustantivo Gestión de Proyectos: 1.- Versión preliminar y simplificada del procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos 2.- Documentación preliminar y simplificada del Proceso Sustantivo Gestión de Proyectos, basado en la normativa emitida por la SFP 3.- Versión preliminar del Diagrama PEPSU del Proceso Gestión de Proyectos 4.- Versión actualizada y simplificada del formato de anexo técnico de los proyectos 5.- Versión actualizada y simplificada del formato de encuesta de satisfacción del cliente 6.- Versión actualizada y simplificada del informe de proyecto concluido de los proyectos técnicos Proceso sustantivo 2: Gestión de Programas 1.- Versión preliminar de las etapas o actividades principales que conforman el proceso sustantivo gestión de programas Proceso sustantivo 3: Formación de Especialistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Versión preliminar de las etapas o actividades principales que conforman el proceso sustantivo formación de especialistas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública, y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En las pasadas sesiones ordinarias 21 y 22 del presente año, la Junta directiva autorizó su Estatuto Orgánico y la modificación de su Manual de Organización, documentos que se encuentran pendientes de publicación, en virtud de que se está gestionando ante la SFP la modificación de la estructura orgánica. Dicho proceso se realiza en dos etapas: i) Conversión de plazas ii) Cancelación de plazas. La primera de ellas se encuentra en autorización de la DGOR de la SFP, con lo cual será posible gestionar la segunda etapa y por tanto la aprobación y registro de la misma en el sistema correspondiente de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se ha dado cabal cumplimiento al envío de la información que ha sido requerida por parte de la SFP a través de la Secretaría de Energía, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas. Seguiremos atentos a los requerimientos y acciones mandatadas por parte de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En las pasadas sesiones ordinarias 21 y 22 del presente año, la Junta directiva autorizó su Estatuto Orgánico y la modificación de su Manual de Organización, documentos que se encuentran pendientes de publicación, en virtud de que se está gestionando ante la SFP la modificación de la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública, y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Con motivo de la reciente autorización por parte de su Junta directiva de su Estatuto Orgánico y la modificación de su Manual de Organización, en las pasadas sesiones ordinarias 21 y 22 del presente año, la estructura orgánica tendrá modificaciones relevantes. En este sentido, dicha proceso se realiza en dos etapas: i) Conversión de plazas ii) Cancelación de plazas. La primera de ellas se encuentra en autorización de la DGOR de la SFP, con lo cual será posible gestionar la segunda etapa y por tanto la aprobación y registro de la misma en el sistema correspondiente de la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	La información se encuentra debidamente actualizada y completa en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta a la fecha, con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actividades realizadas desde el último informe: 1.- Recopilación de información existente. Avance 100% 2.- Identificación de superficies de construcción por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 3.- Identificación de superficies destinadas a actividades administrativas por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 4.- Identificación de superficies ocupadas por laboratorios por edificio/nivel de acuerdo a planos. avance 100% 5.- Solicitud de confirmación de información a los gerentes. Avance 100% 6.- Revisión de la información recibida por parte de los gerentes. Avance 70% 7.- Identificación de variaciones o inconsistencias y realización de recorridos de validación por edificio. Avance 10%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente la entidad no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada en materia de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No se han recibido solicitudes de información referente a Bienes Inmuebles por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo el tercer trimestre de 2021 se difundió mediante correo electrónico los recursos con los que cuenta el ININ, con el objetivo de identificar las áreas susceptibles de mejora en el tema de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021, se tomó en la tercera sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 17 de agosto de 2021, el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/17-AGO-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al segundo trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisa y se actualiza el avance trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto, no se identifican nuevos riesgos a los ya identificados en el ptar 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ejecuta y da seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos para reducir el impacto de los riesgos, en el trimestre 3 se encuentra cerrada una de las 21 acciones de control, las otras llevan 75% de avance.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre 3-2021 Núm. De contratos registrados en bitácora: 273 Porcentaje respecto del total de contratos 100.00% Monto de los contratos en bitácora: $137,481,063.00 En el trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 135 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: $15,877,606.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: 130 Porcentaje 100 % Monto de los contratos en bitácora: $8,225,632.00 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje 100 % Monto de los contratos en bitácora: $1,650,000.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje 100% Monto de los contratos en bitácora: $6,001,974.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00 ° Saldo al final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 408 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $153,358,669.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021 mediante correos electrónicos se promovió el uso de la plataforma de SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurado en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021 se realizó la difusión de material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021 se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por "Medios impresos y digitales" en la forma y términos que se establecen en las referidas disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2021 se hizo la difusión con lo referente al Artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo el mensaje "todas las personas publicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial, así como declaración fiscal".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante el segundo trimestre, mismo que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T3. Evidencia de las constancias correspondientes a los participantes en los diferentes cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reportados en el trimestre, mismas que han sido reportadas en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Reporte de registro de asesorías brindadas durante el tercer trimestre, que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Registro_Asesorias_ININ_T3 (ANEXO 1) Resumen: Durante el Tercer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta, por lo que el compromiso se considera "Sin acciones a reportar
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con relación a este tema se ha dado amplia y oportuna difusión dentro del instituto, a los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses provistos por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad. Dicha actividad ha quedado reportada en el SSECCOE a través de la Evidencia de difusión de materiales Conflictos de Interés (Actividad 2.1.2) T-3.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marca la Ley Federal de Austeridad Republicana. En Materia de Recursos Humanos para 2021 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio 2019. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación. En materia de Recursos Humanos, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante el tercer trimestre de 2021 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo a personal eventual. Cabe mencionar que los recursos fiscales que recibe el Instituto a través de transferencias federales son únicamente para cubrir el 94% del gasto en Servicios Personales, el resto se cubre con ingresos propios generados por la venta de bienes y servicios que presta el ININ. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios. Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de septiembre del 2021 un ejercicio menor de gasto en 18.34% en relación con lo programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre 2021 se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos, se incorporó el proceso esencial denominado "Servicio de Irradiación Gamma a cargo de la Gerencia de Ingeniería".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para efecto de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, el OIC mediante los "Lineamientos generales para la formulación de los planes de trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado 2021" emprenderá actividades puntuales a través de la Línea de Acción 1.2.3: Trámites y servicios. Por lo que al primer trimestre de 2021 se está trabajando para los siguientes puntos: · Las acciones de mejora en los procesos y normas internas que soportan el Servicio de Irradiación Gamma que brinda la Entidad; · Otras acciones implementadas en el tema de Simplificación de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Monto de presupuesto asignado y partidas específicas Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las 16 partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de septiembre de 2021 un presupuesto asignado de $14,793.42 miles de pesos, de los cuales se ejercieron $12,080.82 miles de pesos que representan una variación menor de 18.34%. En relación a las acciones en materia de austeridad en el segundo trimestre del ejercicio 2021 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante el tercer trimestre de 2021. No se otorgaron incrementos a los servidores públicos del ININ en el tercer trimestre de 2021 El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante el tercer trimestre de 2021. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante el tercer trimestre de 2021. El ININ no adquirió vehículo alguno durante el tercer trimestre de 2021. En el tercer trimestre de 2021, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social durante el tercer trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el tercer trimestre del ejercicio 2021, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2021. En el tercer trimestre se reporta una adecuación al presupuesto autorizado referente a la disponibilidad inicial; no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. La MIR 2021 del Pp E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica está actualizada, ya que integra recomendaciones hechas por la Unidad de Evaluación del Desempeño a la MIR 2020 relacionadas al Eje temático "Congruencia Pp-MIR", donde se llevó a cabo la eliminación de un indicador y la modificación de dos indicadores, lo cual mejoró el diseño de la MIR del Pp E-016.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información del Programa Presupuestario E-016 en la tercera sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 17 de agosto de 2021 y se tomó el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/17-AGO-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos relativos al cumplimiento de objetivos y metas de encuentran constantemente identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR . Las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control asociadas con los riesgos 3.1.1 "Elaborar y gestionar las solicitudes de aperturas de costos que incluya los requerimientos necesarios para la realización del servicio", 3.2.1 "Identificar el número de posibles servicios a realizar en el periodo ", 7.1.1 "Diseñar una estrategia de difusión que resalte las ventajas competitivas del Instituto", 7.2.1 "Mantener una supervisión estrecha con los principales usuarios de material radiactivo ". se continua con las acciones de negociación para lograr contar con un nuevo juego de convenios marco que permitan desarrollar la cartera de proyectos y servicios contemplada con CLV para 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre 2021 se promovió la participación ciudadana para que toda la comunidad del ININ tenga un mayor conocimiento y pueda involucrarse en el combate a la corrupción, esta difusión se hizo por medio de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el tercer trimestre se realizaron 8 procedimientos electrónicos de licitación pública nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre, no se formalizó ningún contrato mediante compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021 la Gerencia de Sistemas Promovió y realizó acciones constantes y continuas para mejorar y asegurar que las TIC's sigan siendo herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización, mediante la adopción de plataformas de Elearning (Moodle), videoconferencias (Big Blue Button) Zoom, MEET o TEAMS, desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos y servicios de comunicación electrónicos para la realización de trabajo en casa (VPN Sonicwall client), se incorporó el proceso esencial denominado "Infraestructura de TIC para el procesamiento de información y comunicaciones electrónicas". La gerencia de sistemas junto en acompañamiento a sus dos Departamentos, sigue impulsando la adopción de mejores prácticas y uso extendido de herramientas informáticas para realiza las actividades relacionadas con sus funciones, con transparencia, sin favoritismo y sin discriminación alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido en tiempo y forma todas las campañas de difusión diseñadas por la Unidad, por medio del correo del CEPCI. Entre las acciones reportadas en el SSECCOE se encuentra la difusión de los valores de Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad en las versiones provistas por la Unidad así como los diseños propios, durante los meses de julio, agosto y septiembre respectivamente. Así mismo, se ha realizado la difusión de los Lineamientos Generales, Materiales relacionados con el Valor de la Cooperación en Materia de Conflictos de Intereses, el Tríptico relacionado con el Protocolo de Prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, el Tríptico sobre la actuación con perspectiva de género todos ellos durante el mes de agosto, el tríptico sobre los Comités de Ética y materiales provistos por la Unidad relacionados con el Código de Conducta durante el mes de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI se encuentra debidamente integrado. Durante el tercer trimestre el Comité celebró una reunión extraordinaria el 9 de julio y una reunión ordinaria el 20 de agosto, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	° Capacitación: Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución. Se ha dado seguimiento a los diferentes cursos en línea comprometidos en el Programa Anual de Capacitación con lo que al tercer trimestre de 2021, se tiene un avance del 60%. El Programa de Capacitación del CEPCI reporta un avance de 55%. Se continua brindando el apoyo en la logística de 23 cursos solicitados por las áreas técnicas del Instituto derivados de sus Programas Internos de Capacitación. ° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación Con fecha 2 de agosto de 2021 se realizó la carga de Evidencias sobre el objetivo estratégico y el 13 de septiembre del actual, las evidencias correspondientes a Transformación en el propio Sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza trimestralmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional así como en la plataforma de normas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de cada área del Instituto se encuentran documentados a través de los procedimientos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Mediante oficio DA-049/2021, de fecha 6 de agosto de 2021, se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la SFP el escenario para la integración de funciones a la Gerencia de Recursos Humanos y al Departamento de Administración y Capacitación de Personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0713/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1262/2021 la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del Instituto con vigencia 30 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se actualizó en marzo 2021, bajo la identificación de revisión número 9, el cual ya se encuentra cargado en SANI., La Dirección de Administración del ININ enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF la manifestación de la actualización del citado manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De abril a septiembre de 2021, se tomó en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 17 de mayo de 2021, el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/17-MAY-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al primer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018).Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Existe un terreno rural utilizado como cementerio radioactivo que no está valuado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sin información que reportar. Este Instituto no tiene inmuebles desocupados, ni inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo. También se garantiza el aseguramiento de los inmuebles. De los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del ININ, dos de ellos cuentan con dictamen valuatorio. 1.- Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores, Registro Federal Inmobiliario 15-09196-0 2.- Centro de almacenamiento de desechos radiactivos, Registro Federal Inmobiliario 15-09197-9 3.- Predio las Margaritas, Chihuahua. Sin dictamen valuatorio por ser un terrero rural destinado a resguardar desechos radiactivos.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	BIENESTAR: Mediante oficios circular No. DGBNNA.211/010/2021 y No. DGBNNA.211/11/2021, se solicitó a las Delegadas(os) Estatales de los Programas para el Desarrollo la designación del Enlace Estatal y el Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social para el Ejercicio presupuestal 2021, con la finalidad de dar cumplimiento al proceso y seguimiento relacionado con la implementación de la Contraloría Social. la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, con base en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, emitió la validación oficial de los Documentos Normativos de la Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social) para el ejercicio fiscal 2021. Los Documentos Normativos de la Contraloría Social 2021 del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente se aprobaron por la SFP el día 9 de septiembre del año en curso. Hasta el momento se han conformado 10,054 comités en los cuales participan Adultos Mayores y/o sus auxiliares y 7,300 comités en los cuales participan personas con discapacidad sus y/o auxiliares. En cuanto a las quejas y denuncias de la población Derechohabiente, se han implementado los "Buzones de Quejas y Denuncias" en las mesas de pago, para su captación y atención. Se da atención a quejas y denuncias canalizadas por los siguientes canales : * Correo electrónico * Redes sociales del programa * Oficios directos de otras instancias En territorio se da seguimiento y control a través de Contraloría Social y la constitución de las Comisiones de Transparencia y Honestidad para el programa Sembrando Vida .Se da capacitación y seguimiento a este tema a través de reuniones virtuales y entrega de documentos normativos . INDESOL: En agosto se asistió al evento virtual "Localizando la Anticorrupción: Presentación de acciones y hallazgos de la Red Nacional Anticorrupción" convocado por la SFP y el PNUD México, donde presentaron hallazgos encontrados en diversos programas sociales que conformaron el estudio, entre ellos, el PAIMEF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	BIENESTAR: De julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionado con el compromiso. Se atendió un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios. INAES: No aplica para el INAES, al no tener asignación presupuestal. INDESOL: No se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso Anticorrupción 2 y compromiso Mejora de la Gestión Pública.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	BIENESTAR: Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la Secretaría en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. INAES: Las Unidades Administrativas no reportan en el trimestre, la existencia de nuevos riesgos o situaciones críticas a considerar. INDESOL: En el trimestre julio septiembre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, se continuó con la administración de los riesgos reportados en el PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	BIENESTAR: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 2er trimestre: 26 Observaciones notificadas durante el 3do trimestre: 55 Observaciones atendidas durante el 3do trimestre: 60 Total de observaciones al cierre del 3do trimestre: 21 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 2er trimestre: 331 Observaciones notificadas durante el 3do trimestre: 148 Observaciones atendidas durante el 3do trimestre: 331 Total de observaciones al cierre del 3do trimestre: 148
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	BIENESTAR: ° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 62 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 INAES: De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, No aplica para el INAES, en razón de los montos mínimos que se registran en la Bitácora. En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto del total de contratos: 46.77% Monto de los contratos en bitácora: $564,442,088.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 19 Porcentaje: 30.64% Monto de los contratos: $162,534,424.70 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 3.22% Monto de los contratos: $5,473,200.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 11.29% Monto de los contratos: $ $396,434,463.58 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 103 Porcentaje respecto del total de contratos: 166.12% Monto de los contratos en bitácora: $1,148,731,215.52
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	BIENESTAR: Durante el tercer trimestres de 2021, se difundieron las infografías elaboradas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar). Las infografías elaboradas por el CEPCI-Bienestar consistieron en: tipo de conductas que se pueden denunciar en la plataforma, la plataforma garantiza el anonimato de las personas denunciantes, la plataforma emite un folio para darle seguimiento a las alertas, datos para generar una alerta en la plataforma, pasos para enviar una alerta, la plataforma notifica sobre las acciones de seguimiento y cómo consultar una alerta. INAES: Sin reporte durante el trimestre INDESOL: Durante el período que se reporta julio-septiembre, se apoyó la difusión de la disponibilidad de la Plataforma a consultar en https://alertadoresfuncionpublica.gob.mx/, con la finalidad de alertar acerca de casos graves de corrupción en los que ese encuentren involucrados personas servidoras públicas del gobierno federal como son: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Por parte de la Unidad de Transparencia, en la comunicación con los usuarios de las solicitudes de información se incluyó la leyenda sugerida por el protocolo de Protección de Personas alertadoras de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	BIENESTAR: No se reportan actividades de la Secretaría de Bienestar para el Cuarto Plan de Acción en el Marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, debido a que no se llevaron a cabo reuniones convocadas por la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, las actividades que se tenían programadas con los titulares de todas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dependencias participantes fueron pospuestas. INAES: No aplica para el INAES. INDESOL: La Coordinación General de Igualdad de Género, para el trimestre julio-septiembre de 2021, se encuentra en proceso de actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	BIENESTAR: Durante el tercer trimestre de 2021, de manera quincenal, se continuó promoviendo los cursos de capacitación en el modelo "Presencial a Distancia" que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), reforzando los temas de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; agregando otros, como el de Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Gestión de Documento y Administración de Archivos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). INAES: En el Programa Anual de Capacitación, se incluyeron los cursos que otorga la SFP, el reporte final de quienes lo tomaron se realizará en el último trimestre del año. INDESOL: Se continuó con la Ejecución del Programa Anual de Trabajo de Capacitación, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) en el que se incluyen las acciones desarrolladas por la Unidad de Transparencia. Se ejerció la plena observancia de las disposiciones de trabajo y gestión en línea, para respetar los protocolos de los sistemas como el INFOMEX y el nuevo SISAI 2.0 o el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia o el HCOM-herramienta de comunicación del INAI para fortalecer la seguridad de atención oportuna de las solicitudes de información, el manejo y protección de Datos Personales y la mejora continua de la gestión pública hacia la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	BIENESTAR: Se realizó la difusión de campañas relacionadas con la presentación de la declaración patrimonial y de conflictos de intereses como herramienta para combatir la corrupción a través de la página declaranet.gob.mx. Asimismo, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), como parte de las acciones tendientes a concientizar a las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidoras públicas sobre del tipo de conductas que pueden constituirse en faltas administrativas, promovió el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo es "Brindar a las personas servidoras públicas los conocimientos necesarios para que prioricen, en el ejercicio de sus funciones, los principios de imparcialidad y objetividad, al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés." INAES: Difusión mediante el correo electrónico de la información de la materia que envió la SFP. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del INDESOL el día 23 de julio de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 1. La diapositiva establece: PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrán recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna, se enviaron 14 recordatorios a todo el personal para realizar su declaración patrimonial. El OIC realizó 23 difusiones acerca de la declaración o modificación patrimonial a todos los servidores públicos de la Secretaría. Se realizaron 5 difusiones para invitar al taller que imparte la SFP ¿Cómo realizar mi declaración patrimonial? INAES: La Campaña de Difusión es anual y permanece entre los meses de enero a mayo, con objeto de motivar al personal al cumplimiento de la obligación de la Declaración. Para 2021 todo el personal que tenía que declarar lo hizo en el plazo establecido. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del INDESOL el día 23 de julio de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 2. La diapositiva establece: PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	BIENESTAR: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), diseñó cuatro campañas tendientes a sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre: Las personas obligadas a respetar la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se da a conocer el Artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se indica que todos los Entes Públicos están obligados a mantener y crear condiciones para que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permitan el adecuado funcionamiento del Estado, así como la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas. Se da a conocer el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se establecen las directrices que deben observar en su actuación las personas servidoras públicas. Las conductas contrarias a la ética pueden convertirse en responsabilidades administrativas. INAES: Envío a los correos electrónicos de los servidores públicos del INAES, el contenido de los principios de la Ley General de Responsabilidades, así como los Compromisos de No Impunidad. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del INDESOL el día 23 de julio de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 3. La diapositiva establece: PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	BIENESTAR: En el tercer trimestre de 2021, se solicitó a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos, promoviera las convocatorias al cursos en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" remitidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, a través de su Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Se lazó la promoción de convocatorias para las 5 emisiones del curso cuyo periodo de impartición fue: del 12 al 16 de julio, del 09 al 13 de agosto, del 23 al 27 de agosto, del 06 al 10 de septiembre y del 20 al 24 de septiembre de 2021. INAES: Durante el trimestre se promovió el curso "Los Conflictos de interés en el Ejercicio del Servicio Público". INDESOL Con fechas 19 de julio, 23 de agosto y 29 de septiembre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INDESOL realizó mediante correo electrónico invitaciones personalizadas del curso denominado «Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público» de la plataforma SICAVISP. Asimismo, en fechas 6 y 20 de julio; 2 y 17 de agosto; 3 y 14 de septiembre mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del INDESOL, se realizaron invitaciones personalizadas al personal del Instituto, del curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» del SICAVISP. En suma, dichos cursos fueron difundidos en el apartado 'Integridad Pública' de la página institucional. En fechas diversas, durante el trimestre, se reportó en el SSECCOE la evidencia de capacitación de los cursos descritos. Finalmente, con fecha 7 de octubre se incorporó en el apartado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	BIENESTAR: En el tercer trimestre de 2021, no se proporcionó ninguna asesoría o consultoría en materia de conflictos de interés, registrándose el formulario correspondiente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). INAES: Durante el trimestre no se presentaron solicitudes de Asesoría en la materia. INDESOL: En el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del INDESOL, sobre el tema conflicto de intereses Con fecha 7 de octubre se reportó en el SSECCOE el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	BIENESTAR: Durante el tercer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), publicó a través de comunicación interna infografías en las cuales: Se difunden los datos del Módulo de Atención para ofrecer orientación sobre posibles casos de conflictos de intereses. Ejemplo de conflicto de interés. Promoción de la "Guía para Identificar y Prevenir conductas que puedan constituir conflictos de interés de los servidores públicos", la cual incluye la definición de conflictos de interés. Explicación de cuándo una personas servidora pública incurre en conflicto de interés. Qué hacer en caso de encontrarse en conflicto de interés. Asimismo, la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, solicitó al CEPCI la difusión de una historieta en la que se explica de manera sencilla una situación vinculada con un posible conflictos de interés. INAES: Promoción del Curso: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. Mediante comunicados vía correo electrónico a todos los servidores públicos del INAES las siguientes fechas 3, 14, 17, 28 y 31 de septiembre de 2021. INDESOL: Por medio de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética del INDESOL, se difundió a todo el personal del Instituto, en materia de conflictos de intereses: - Campaña Conflictos de Intereses: Actuación bajo conflictos de interés - Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética: ° Conflictos de Intereses en el Comité de Ética ° Consultas en materia de conflictos de intereses ° Conflictos de Intereses en la atención de denuncias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Conflictos de Intereses - Cooperación en materia de conflictos de intereses - ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible Conflicto de Interés? Consultas y Asesorías - Historieta Conflictos de Intereses Además, se difundió el curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	BIENESTAR: . Número de requerimientos recibidos: 692 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 685 3. Número de prórrogas solicitadas: 7 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 7 INAES: No se presentó ningún requerimiento. INDESOL: Durante el período que se reporta, no se recibieron requerimientos, por consecuencia no hubo necesidad de atención, ni tampoco prórrogas solicitadas. De igual forma, tampoco se tuvieron requerimientos con prórroga atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	BIENESTAR: Se capacitó un servidor público en el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" INAES: Compromiso no aplicable en el período. INDESOL: Sin avances a reportar.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	BIENESTAR: La Dirección de Adquisiciones y Contratos, dio vista al Órgano Interno de Control un asunto. INAES: No se presentó ningún acto que constituyera la presunción de un ilícito. INDESOL: Dado que tanto la Dirección de Asuntos Jurídicos como la Unidad de Transparencia del INDESOL no manejan recursos fiscales, durante la gestión de las mismas no se generan irregularidades de este tipo, tampoco se han detectado irregularidades, ni se ha tenido conocimiento de alguna, por parte de los servidores públicos adscritos tanto a la DAJ, como a las diferentes Unidades administrativas del Instituto.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Compromiso sin avances a reportar INAES: No aplica. INDESOL: A la fecha, no se tienen denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública, por hechos u omisiones constitutivas de infracción en el lapso perentorio posterior a la fecha en que se conoció la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	BIENESTAR: En atención al oficio 311/27/AAIDMGP-1092/2021, se remite al OIC mensualmente el reporte sobre el comportamiento presupuestal de los conceptos antes indicados, con oficios Nos. UAF/DGPP/410/1109, 1379 y 1729/2021 se reportó la información del trimestre julio a septiembre de 2021, del Sector Central y con los diversos Nos. UAF/DGPP/410/2086, 2498 y 2786/2021 la del Sector Coordinado. La Subsecretaria de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural , implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - Durante este trimestre se continuo con las acciones para reducción de papel , en las oficinas el programa y a solo realizar impresión en blanco y negro de los documentos necesarios . - Reducción en los gastos por concepto de viáticos (se incrementó el uso de vehículo terrestre para las diferentes comisiones en Territorio reduciendo el gasto de viaje en avión) - Se incrementan las capacitaciones y reuniones de trabajo vía remota. La DGMED implementó las siguientes medidas de austeridad: Una reducción del 100% en las siguientes partidas del capítulo 2000 Materiales y Suministros, partidas 2101, 21301, 21401, 21501, 22104, y 22106; así como en las siguientes partidas del capítulo 3000 Servicios Generales, partidas 37104, 37106, 37201, 37204, 37504, y 37602 también en un 100%. INAES: Durante el período se continuó con el Programa de reducción de gasto a cabalidad. INDESOL: Derivado de la pandemia, en este tercer trimestre se llevaron a cabo gastos de capítulo 2000 correspondiente a la adquisición de papelería, materiales y suministros de limpieza; así como de sanitización, ya que el personal del Instituto se ha ido reincorporando de manera escalonada a las actividades presenciales, por lo que en este tercer trimestre se empezó a ejercer de dicho capítulo. Del capítulo 3000, se ejerció el gasto en partidas de servicios generales; tales como el servicio de desinfección y sanitización, esto como medida sanitaria para evitar el contagio del COVID-1. No se ha erogado gasto en partidas restringidas como, como impresos, asesorías, arrendamientos etc. Sin embargo, se solicitaron recursos para que el próximo trimestre se cuente con disponibilidad para el arrendamiento de equipos que contribuyan a la seguridad del Instituto, un mini Split que proporcionará el clima necesario en el site que alberga la información de sistemas para el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Por lo que corresponde al ahorro, se aplicarán para el resto del ejercicio, derivado a que en el tercer trimestre, sólo tuvimos contratos con Plurianualidad, sin embargo, esto no afectó al cumplimiento de las metas programadas. El PABNNHMT en conjunto con los demás Programas Sociales adscritos a la Subsecretaría de Bienestar, trabajan de forma coordinada durante los operativos de pago como parte de la entrega de los apoyos económicos a los beneficiarios de los Programas Sociales, racionalizando de esta manera costos o gastos sin afectar el cumplimiento de las metas del Programa aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Se utilizan las app y medios electrónicos para realizar reuniones así como para capacitaciones, tanto internas como con otras Instituciones . INDESOL: En materia de acciones de austeridad en el gasto público, se ejercieron los recursos indispensables para brindar los materiales, herramientas y servicios necesarios a los servidores públicos que se han incorporado escalonadamente al trabajo presencial, esto con la finalidad retomar las actividades, lo que considera indispensable llevar a cabo las medidas de sanitarias para evitar el contagio de COVID-19, por lo que, se suministra lo necesario de insumos de almacén, contando con el stock necesario, lo que ha permitido disminuir el gasto; el consumo de combustible ha disminuido debido a que se han disminuido los desplazamientos a reuniones del personal del Instituto; los mantenimientos y servicios generales que se han llevado a cabo han sido de manera necesaria, para la óptima operación del personal. Los recursos que no han sido ejercidos en el ejercicio del gasto, serán orientados hacia gastos que el Instituto requiera para seguir dando frente a la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	BIENESTAR: La Secretaría de Bienestar, en materia de infraestructura tecnológica, se encuentra realizando acciones orientadas al uso de software libre: ° Así mismo, se cuenta con una base de 42 instalaciones de Open Source; código libre diseñado de manera que sea accesible, para Servidores de cómputo. ° Análisis, desarrollo y pruebas Proyecto de Migración de Intranet a plataforma JOOMLA. ° Análisis migración portal Transparencia a ALFRESCO. ° Implementación plataforma ALFRESCO para repositorio documentación DDSA en la DGTIC. ° Desarrollos en BD PostgreSQL. INAES: Se continúa realizando reuniones, comités, etc. Por medio de soluciones informáticas económicas o libres. INDESOL: Todos los trámites relacionados con la operación de los Programas Sociales se realizan por medio de medios electrónicos, basados en el uso de la e-Firma para el envío, tales como PAIMEF y el Programa de Refugios , por otra parte en la captura de trámites y servicios digitales relacionados con Registro Federal de Trámites y Servicio dirigido a OSC's , también se cuentan de manera electrónica y con uso de firma electrónica, finalmente por lo que respecta al Trámite de Obtención de Constancia de Acreditación de Actividades, éste ha sufrido de nuevas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizaciones en su funcionalidad con el objeto de mejorar la experiencia de la ciudadanía. Se ha continuado con el uso del correo electrónico institucional para la atención de asuntos turnados por la Dirección General y otras dependencias de la APF. El uso de la tecnología de nube en los repositorios compartidos en OneDrive ha permitido el trabajo colaborativo de las áreas sustantivas y de servicio en el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	BIENESTAR: Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 0 Respecto de la digitalización de los trámites y servicios relacionados con la ciudadanía, ésta se hará conforme a los compromisos que institucionalmente se establezcan en los Programas de Mejora Regulatoria de esta Secretaría de Bienestar, el cual de conformidad con el artículo 80 de la Ley General de Mejora Regulatoria es la herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, lo anterior de conformidad con los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria que emita la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. Impacto: sin información a reportar Respecto a la digitalización de procesos: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. INAES: No Aplica. INDESOL: Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil ° Nuevas funcionalidades en el Trámite de Constancia de Acreditación de Actividades. ° Modificación en el diseño y contenido de la CLUNI Programa de Atención a las Mujeres en Situación de Violencia. ° Módulo de Evaluación de Informe Parcial ° Módulo de Validación de Evaluación de Informe Parcial Programa Sembrando Vida ° Módulo de Captura de Visitas de Seguimiento (Seis formularios) Programa de Apoyo a las Instancias de la Mujer en las Entidades Federativas ° Módulo de Convenios Modificatorios 2021 ° Módulo de Informes Parciales (Financiero y Cuantitativo) ° Ajustes al módulo de Firma Electrónica ° Módulo de Pruebas del Informe Final

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Premio Nacional al Voluntariado 2021 ° Módulo de Captura de Postulantes ° Módulo de Captura de Candidatos ° Módulo de Revisión documental ° Módulo de Ronda 0
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	BIENESTAR: n la Tercera Sesión de COCODI del 2021, la Dirección General de Recursos Materiales informó que hubo ahorros en las partidas 30101 (servicio de energía eléctrica) en un 18%, 31801 (Servicio Postal Mexicano) en un 66% y en la 31301 (servicio de agua potable) en un 16%; lo anterior en comparación con el mismo periodo del ejercicio 2020. La DGPP por su parte informó que en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se verifica que el presupuesto asignado a diversas partidas del gasto se ajuste a dicha disposición, salvo las expresamente autorizadas por la propia Globalizadora, a través de adecuaciones presupuestarias. Se reportó una disminución del 16.4% en el ejercicio del presupuesto, en comparación con el mismo periodo del ejercicio 2020. INDESOL: Los bienes y/o prestación de servicios que les aplican las medidas de austeridad en el ejercicio fiscal 2020 y las acciones de mejora realizadas se describen a continuación: 21401 Materiales y útiles informáticos. 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos y 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos. 32505 Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos. 33501 Estudio e investigaciones. 33901 Subcontratación de servicios con terceros. 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales y 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales. El INDESOL en este primer trimestre no tiene contrato de pasajes aéreos. Por lo que los viáticos para este ejercicio 2021 bajaron considerablemente. 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. El INDESOL, en apego a sus actividades inherentes de sus programas sustantivos, no requiere de viajes al extranjero por lo que no existirán erogaciones de vatios al extranjero. 38501 Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. El INDESOL, no ejerce recursos en este concepto. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. De las partidas capítulo 2000, el presupuesto original fue de $ 599,644.00; del capítulo 3000 el presupuesto original fue de $ 35,657,678.00, cabe señalar que el Instituto en este trimestre solo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ha ejercido en los servicios básicos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	BIENESTAR: De acuerdo al Calendario para el Reporte de Avances de las Metas Comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2021, se les comunica a las Unidades Responsables que del 01 al 12 de octubre de 2021, estará abierto el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda PASH en el Modulo de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) para que registren los Avances del Tercer Trimestre (julio-septiembre) de 2021, de sus Metas Comprometidas; de las MIR de acuerdo a la frecuencia mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral Así mismo, se comenta que la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) sólo gestionará aquellos programas que tenga el Visto Bueno de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), posteriormente los Programas presupuestarios deberán de Validar sus Indicadores y comunicarlos vía correo electrónico a esta Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) en tiempo y forma, no hay prorroga de tiempo. INAES: En el proceso de rediseño de las funciones del INAES, se integró El Plan de Trabajo, mismo que se presenta al COCODI y se revisa avance y cumplimiento de forma trimestral. INDESOL: En el mes de septiembre se informó a la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED) el avance de los dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), clasificados como específicos del PAIMEF: 1. Fortalecer el Sistema Informático del PAIMEF, a fin de mejorar su funcionamiento en lo referente a la sistematización de información, la calidad de la misma y facilitar su análisis. Porcentaje de avance: 80%. 2. Garantizar la capacitación de los equipos de profesionistas de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), que implementan acciones de prevención y de quienes brindan orientación y atención especializada a las mujeres, sus hijas e hijos, a fin de incidir en la calidad de los servicios. Porcentaje de avance: 45%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	BIENESTAR: La Dirección General de Programación y Presupuesto, reportó en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2021 que con la generación diaria de reportes sobre el estado del ejercicio, realiza el análisis correspondiente para identificar la posible generación de subejercicios y en su caso, tomar las medidas correspondientes para abatir, en la medida de lo posible a través de adecuaciones presupuestarias compensadas de calendario. Así mismo informó sobre el traspaso de recursos de SEBIEN a SEDENA para viveros forestales, así como la suscripción de un Acuerdo de traspaso de recursos presupuestarios de la SEP a la SEBIEN para fortalecer la operación del programa La Escuela es Nuestra. INAES: No Aplica. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De acuerdo con el proyecto de Acta de la Tercera Sesión del COCODI, relacionado con el programa presupuestario con clave S-155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso Anticorrupción 2 y compromiso Mejora de la Gestión Pública. En ese sentido, no se tiene información que aportar para estos dos puntos. Durante el tercer trimestre de 2021, se dio seguimiento y acompañamiento a los 106 proyectos apoyados por el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos a través del Sistema Integral de Refugios (SIR), así como vía telefónica y electrónica, para impulsar su óptima operación y ejercicio de recursos. A través del Sistema Integral de Refugios, se realiza la captura, recepción y evaluación del Informe Parcial de los proyectos apoyados por el Programa. En este marco, se llevaron a cabo 5 capacitaciones con el objetivo de explicar el funcionamiento y operación del Sistema, en la que participaron 91 personas (82 mujeres y 9 hombres) de los 106 proyectos apoyados. De manera adicional se elaboró y envío la Guía para la entrega del Informe Parcial.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	BIENESTAR: En el periodo reportado no fueron identificados riesgos de corrupción en la Secretaría de Bienestar. INAES: Durante el período no se detectaron riesgos adicionales. INDESOL: Se identificaron 6 riesgos: 2021_1 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social. 2021_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro. 2021_3 Mujeres en situación de violencia que acuden al PAIMEF, atendidas inadecuadamente. 2021_4 Los servicios otorgados a las usuarias, hijas e hijos se dificultan por la emergencia sanitaria Covid-19. 2021_5 Servicios brindados a las usuarias de los Refugios y Centros de Atención Externa de mala calidad. 2021_6 Que se realice un seguimiento incompleto al programa de Apoyo a Refugios Especializados para las Mujeres víctimas de violencia sus hijas e hijos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	BIENESTAR: Programa de Blindaje Electoral: ° Se solicitó al Director General de Recursos Humanos, el apoyo para la divulgación de las leyendas remitidas por la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE) en los recibos de pago (digitales o impresos), a partir del mes de febrero y hasta la segunda quince de mayo, con motivo del Programa de Blindaje Electoral (PBE) 2021; debiendo informar el número de recibos de pago que fueron emitidos con estas leyendas durante el periodo de tiempo referido. ° Al Director General de Política Criminal y Vinculación en materia de Delitos Electorales de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE), en cumplimiento a la Cláusula Novena denominada "Evaluación de Resultados", se le remitió la carpeta que contiene el informe de Actividades del Proceso Electoral 2021, implementado por la Secretaría de Bienestar, a través del Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, cuya información estuvo conformada por: 34 CD-ROM con información generada y digitalizada por cada una de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas del País, así como la de las Oficinas Centrales, Organismos Administrativos Sectorizados y Desconcentrados de esta Secretaría, que fueron materia del Programa de "Blindaje Electoral 2021", conforme a la Guía para el Resguardo de Inmuebles y Vehículos para el Grupo de Trabajo de enlaces de esta Secretaría. ° De igual manera dicha información anterior, les fue enviada al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, así como al Consultor de Defensa Legal de la Consejería Jurídica Adjunta de Control Constitucional y de lo Contencioso de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. ° Concluyendo de esta manera por parte de la Secretaría de Bienestar con el Programa de Blindaje Electoral 2021, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. INDESOL: Con base en la GO de CS, las IEE han realizado la respectiva difusión y promoción del mecanismo alcanzando al periodo de informe 117,175 impactos. Asimismo, se ha avanzado en la captura en el SICS de los comités constituidos, reuniones, personas beneficiarias e integrantes de comités. ° El día 06 de julio del presente, se hicieron llegar los materiales de difusión y capacitación del mecanismo de Contraloría Social del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos (U012) ejercicio fiscal 2021 a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública para su revisión y comentarios. Dichos materiales se encuentran conformados por: Tríptico, cuaderno de trabajo y cartel.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	BIENESTAR: Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: Se realizaron en el Tercer Trimestre un total de 29 contrataciones de las cuales 17 fueron electrónicas, dando un resultado en porcentaje de 58.62% (electrónicas) con relación a lo contratado (29). Porcentaje de registro de datos relevantes de los contratos en CompraNet: 100% Porcentaje de instrumentos formalizados electrónicamente a través del MFIJ: 0% Se actualizó a los usuarios en el sistema CompraNet acreditados (responsable de unidad compradora y 2 operadores). Incidencias CompraNet: 52 Atendidas :0 Pendientes: 52

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Fecha de publicación anual del PAAASOP: 28 de enero de 2021 INAES: Todos los procedimientos se realizan de forma electrónica. INDESOL: Porcentaje de Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. 100% El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es del 100% La actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet es del 100% El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es 100% La publicación anual del PAAASOP en el 4to trimestre fue el INDESOL no reporta PAAASOP, no cuenta con Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BIENESTAR: Status de PAAAS y actualizaciones de bienes y servicios consolidados, acuerdos de consolidación y la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de las contrataciones consolidadas. La Secretaría de Bienestar participará en el tercer trimestre en los siguientes procesos: Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021. Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS E IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O ÚNICA OCASIÓN, DEL EJERCICO FISCAL 2022" Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHÍCULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021" Por su parte, la SHCP se encuentra en proceso de consolidación para iniciar los trabajos de los procedimientos consolidados. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin comentarios en el período. INDESOL: El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, encada ejercicio fiscal es al 100% Se firmaron 2 acuerdos de consolidación con la Secretaria de BIENESTAR. INDS/04/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES BIENES MUEBLES INDS/05/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES PARQUE VEHICULAR ° Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. El INDESOL participa en las reuniones de trabajo con la Secretaría de BIENESTAR y los Órganos Desconcentrados implicados en la consolidación, de las cuales se pueden bajar del sistema CompraNet, las minutas de trabajo y Actas de las mismas. El reporte del cuarto trimestre debe integrar la síntesis de la información del periodo comprendido entre enero y diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	BIENESTAR: Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: Se sostuvieron reuniones de trabajo vía zoom, sobre el avance de las FMyE e Inventario de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar, así como de los Aspectos Susceptibles de Mejora; se participó en el Taller de Interpretación y uso de los resultados del Índice de Capacidades en Evaluación (INCE) en México 2021, coordinado por CONEVAL; la UPEPD y la DGMED sostuvieron diversas reuniones con los enlaces de los programas sociales para la revisión y análisis de las Reglas y Lineamientos de Operación 2022. Como consecuencia de la contingencia sanitaria por la enfermedad Covid-19, se incentivó entre el personal que integra a la DGMED, el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de los asuntos vía remota, a través de internet y telefonía celular. INAES: Las Unidades Administrativas realizan sus funciones utilizando reuniones virtuales con el servicio de Outlook minimizando el costo de las actividades. INDESOL: Se ha continuado con el uso de tecnología de uso de Clouding por medio de Office E3 365 para el trabajo compartido con: MS OneDrive, Ms Sharepoint, así como el uso de la herramienta MS Teams para videoconferencias, esto ha disminuido el consumo de impresiones dentro del Instituto. Durante el periodo de Julio a septiembre de 2021, el personal del Instituto Nacional de Desarrollo Social realizó un total de: 222 reuniones virtuales de diversos temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: En el tercer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), publicó a través de comunicación interna infografías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sobre: La Nueva Ética Pública deja en el pasado conductas como el soborno y la corrupción. Se logra una Nueva Ética Pública cuando las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones se guían por los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética. Con la Nueva Ética Pública no hay lugar para la corrupción, el soborno y la ilegalidad. Denunciar actos de corrupción forma parte de la Nueva Ética Pública. Conocer y participar en el CEPCI como parte de la Nueva Ética Pública. Promoción del valor Entorno Cultural y Ecológico como parte de la Nueva Ética Pública. El principio de Honradez como parte de la Nueva Ética Pública. INAES: Sin reporte en el período. INDESOL: Se realizaron diversas actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, algunos de ellos, a solicitud de la Unidad de Ética, los cuales consistieron en: - Campaña Principio o Valor del mes. - El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. - Protocolo Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. - Comités de Ética: Los vigilantes de la Nueva Ética. - Campaña Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. - Procedimiento para someter denuncias ante el Comité de Ética. - Qué es el Código de Conducta. - Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. - Historieta Conflictos de Intereses -Eticápsulas de la Función Pública' Todas ellas fueron reportadas en el SSECCOE en fechas diversas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: En la Secretaría de Bienestar: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar) se mantuvo conformado durante el tercer trimestre del año. Al respecto se han realizado campañas de difusión sobre cómo está confirmado; sus principales funciones; y cuándo se puede presentar una denuncia ante el Comité. EL CEPCI-Bienestar realizó una sesión en el tercer trimestre de 2021. El CEPCI-Bienestar, ha realizado las actividades registradas en el Programa Anual de Trabajo 2021 en tiempo y forma. Se ha registrado en el SSECCOE la evidencia correspondiente conforme el calendario establecidos. INAES: Sesiones celebradas del CEPCI INAES (25 de agosto de 2021 2ª Extraordinaria) (27 de septiembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2021 3ª Ordinaria) Temas tratados: Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del INAES. Presentación y Aprobación. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado, durante el tercer trimestre del año celebró la Segunda Sesión Ordinaria a través de medios virtuales, considerando las medidas preventivas para controlar el COVID así como de los Acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública que determinaron la suspensión de plazos y términos legales como medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) y la 'Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria'. En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se llevó a cabo la actualización del Código de Conducta, con base en la Guía emitida por la Unidad de Ética, y se implementó la difusión del Decálogo de Integridad como parte de las actividades relacionadas con las buenas prácticas. Finalmente se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP, relacionados con la Nueva Ética Pública y los Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	BIENESTAR: Al tercer trimestre se presenta un porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), del 73% considerando el PAC total reportado por la Institución. En relación al porcentaje de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades profesionales, se registra un cumplimiento del 94% en la estrategia de regularización de la certificación, considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año con fines de permanencia. Se cumplió con el 67% de evaluación del desempeño a servidores públicos . Se cumplió con el 60.3 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. DDCO: Se asesoró y retroalimentó a 7 unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar sobre el seguimiento a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que deberán ejecutar durante el 2021. Asimismo, durante el tercer trimestre de 2021 se cumplió con el 27% de la implementación de las 37 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021) derivadas de los Resultados de la ECCO 2020. Las 37 PTCCO 2021 van dirigidas a 659 personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas encargadas de implementar acciones de mejora en materia de Clima y Cultura Organizacional, sin embargo, 4 PTCCO tienen un alcance institucional de 2,810 personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Bienestar. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se publicaron siete convocatorias en el portal institucional y se concursaron las plazas. INDESOL: a) Se realizaron 0 concursos, con perspectiva de género, del 0% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 0% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 0% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 0% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 70 % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 0% en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 100% de evaluación del desempeño a servidores públicos. h) Se cumplió con el 84% en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera Referente al Programa Anual de Capacitación., se ha realizado 8 acciones de capacitación programadas. Sobre la Certificación en el mes de noviembre se dará inicio con la certificación de la capacidad denominada Políticas Públicas con perspectiva de Género, para la certificación de 20 personas servidoras públicas. En la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera, se cumple con un 84% ya que no se tienen alineados 9 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	BIENESTAR: Normas registradas en el SANI: 69 Creadas: 1 ACUERDO por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022. Eliminadas: 0 Modificadas: 0 Respecto del número de procesos en el inventario de procesos institucional: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acciones realizadas: 1.- El instrumento normativo que se reporta se elaboró con el objeto de dar cumplimiento al mandato establecido en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2021. 2.- Por lo que respecta a las normas susceptibles a ser eliminadas y modificadas, se continua con el proceso de revisión de dichas normas. INAES: Al emitirse el Reglamento Interior de la SEBIEN, se está en proceso de modificación del MOP y las acciones son de adecuación a las nuevas funciones del Instituto. INDESOL: En el tercer trimestre de 2021 no se dio de alta ninguna nueva norma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	BIENESTAR: Normas con modificación de fondo: 0 No se llevaron a cabo modificaciones de fondo. Respecto de las simplificación y mejora en los procesos sustantivos se informa que: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de revisión de descripción de procedimientos de las Unidades Administrativas, incorporación de observaciones y ajustes derivados de la revisión de la DGPEO y reenvío y mapeo de procesos derivado de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados. INAES: Sin reporte en el período. INDESOL: Está en proceso de actualización el Manual de Organización y de Procedimientos del INDESOL, una vez actualizado, se procederá a revisar los procesos. Ante la instrucción de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar de que se contaban con ciento ochenta días a partir de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar para la expedición del MOP, los trabajos de actualización se aceleraron, dando por resultado la actualización del MOP acorde al escenario 2020 y , una vez aprobada la estructura correspondiente, se actualizó también el MOP 2021 fundamentado en la estructura aprobada en 1 de enero de 2021.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de revisión de descripción de procedimientos de las Unidades Administrativas, incorporación de observaciones y ajustes derivados de la revisión de la DGPEO y reenvío y mapeo de procesos derivado de los procedimientos definidos por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados. INAES: En proceso de adecuación por modificaciones en el Acuerdo DE Organización y Funcionamiento del INAES. INDESOL: Está en proceso de actualización el Manual de Organización y de Procedimientos del INDESOL, una vez actualizado, se procederá a revisar los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	BIENESTAR: Se ingresaron 19 solicitudes de Reubicaciones Internas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), con la finalidad de conformar la estructura ocupacional de las Unidades Responsables que se crean o se actualizan conforme al Reglamento Interior, de las cuales 18 actualmente se encuentran en estatus de Dictaminador SFP y 1 está autorizada, (se anexan solicitudes). Se ingresaron 3 solicitudes de Conversión Plaza a Plaza con la finalidad de crear las plazas de los titulares de 3 Unidades Responsables, conforme al Reglamento Interior (se anexan solicitudes). Asimismo, mediante Oficio número SRCI/UPRH/DGOR/1372/2021 de fecha 14 de septiembre de 2021 (se anexa oficio), la Secretaría de la Función Pública notificó a esta Dirección General que realizó las modificaciones a las Unidades Administrativas con el propósito de que éstas guarden congruencia con lo establecido en el Reglamento Interior, y de esta forma llevar a cabo la actualización de la estructura orgánica básica y no básica de esta Dependencia, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior. Al tercer trimestre se tienen registrados en el RHNet 20,172 plazas del periodo enero-junio del ejercicio fiscal 2021. INAES: Sin reporte en el período. INDESOL: El último registro de estructura se realizó con una vigencia del 1 de junio del presente, aprobado y autorizado mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0620/2021. Se registraron 97 contratos de honorarios y 0 puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	BIENESTAR: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. INAES: Pendiente la actualización al estar en espera del nuevo Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES. INDESOL: Se realizaron las actualizaciones al documento en términos de la publicación de la Reforma al Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar, así como las modificaciones a la estructura orgánica y se enviaron las versiones que corresponden a dichos escenarios a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, de la Secretaría de Bienestar mediante Oficios D0150/143/2021 y D0150/144/2021, respectivamente, con el propósito de solicitar los trámites para su integración, revisión y expedición.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	BIENESTAR: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 23 de septiembre 2021, no se tomaron acuerdos relacionados con Estructuras Orgánicas. INAES: Hay dos Acciones de Mejora en el COCODI que hablan de la promoción del Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES, revisadas trimestralmente. INDESOL: Uno de los Acuerdos que se atendieron durante la celebración de la 3ª sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) fue el Acuerdo A02-II/2021, el cual consistió en que éste instruye a la Coordinación General de Administración, Organización y Finanzas para que en lo sucesivo se incorpore en el Orden del Día, en el apartado de Asuntos Generales, el seguimiento al análisis de las Estructuras Orgánicas del INDESOL. La Subdirección del Servicio Profesional de Carrera elaboró un INFORME AL SEGUIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DESARROLLO SOCIAL (INDESOL) 2021, el cual consta de 8 fojas útiles, con su respectiva evidencia documental anexa, en él se pueden observar todos y cada uno de los movimientos que se han dado durante el presente año, como parte del proceso de modificación a la estructura orgánica del INDESOL
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales 58 cuentan con Dictamen Valuatorio actualizado al año 2014, y 1 al año 2018, todos ellos emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. 2 inmuebles se encuentran catalogados como históricos, por lo que de conformidad con el Lineamiento C4 para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos, el valor del inmueble al ser histórico está considerado en $1.00. De los 4 inmuebles restantes se cuenta con el Acta de Conciliación de Bienes Inmuebles suscrita entre la Dirección General de Recursos Materiales y la Dirección General de Programación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Presupuesto con la que se acredita el valor del inmueble registrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. INAES: Sin reporte en el período. INDESOL:; En el 2021 el INDESOL cuenta con dos inmuebles los cuales no cuentan con dictamen valuatorio actualizado, toda vez que pertenecen a la Secretaría de Bienestar nos encontramos realizando los vínculos para iniciar los trámites para la misma ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	BIENESTAR: El responsable inmobiliario, verificó la existencia de planos topográficos de identificación de los inmuebles que conforman el catálogo de bienes a cargo de la Secretaría de Bienestar. Asimismo, se verificó y actualizó la existencia de folios reales, títulos de propiedad y cedulas de registro federal inmobiliario de los 65 inmuebles que son administrados por la Secretaría de Bienestar. Lo anterior, para mantener actualizada la información de los inmuebles a cargo de la Secretaría de Bienestar, de acuerdo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal. INAES: No aplica. INDESOL: El INDESOL coordina dos inmuebles, de los dos se están iniciando las acciones de obtención de documentación o actualización de información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	BIENESTAR: Los 65 inmuebles de propiedad federal que son administrados por la Secretaría de Bienestar, cuentan con folio real, registro federal inmobiliario y en su caso, título de propiedad, plano o croquis y memoria fotográfica. Se tienen identificados dos inmuebles respecto de los cuales existe una ocupación irregular por particulares y se están llevando a cabo acciones con el área jurídica de esta Dependencia, así como con las Delegaciones correspondientes para recuperar los inmuebles de manera administrativa o judicial. INAES: No aplica. INDESOL: El INDESOL cuenta con dos inmuebles: que cuentan con folio real y título de propiedad, por lo cual no es necesario llevar a cabo regularización jurídica, nos encontramos realizando vínculos en la Secretaría de Bienestar para su registro en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	BIENESTAR: Se reunió la correspondiente información y documentación para poner a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes nacionales, (INDAABIN), diversos inmuebles que ya no le son de utilidad a la Secretaría de Bienestar. Asimismo se recabaron informes para verificar el uso y grado de aprovechamiento de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles de propiedad federal a cargo de esta Secretaría y con ello determinar si los mismos son susceptibles de ponerlos a disposición para el aprovechamiento de otras dependencias. INAES: Actualmente el Instituto se instaló provisionalmente en oficina de INDESOL. INDESOL: Listado de inmuebles competencia de INDESOL. Oficinas ubicadas en 2ª Cerrada de Belisario Domínguez, 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. Oficinas ubicadas en Cerro del Sombrero número 106, esquina Av. Taxqueña, Alcaldía Coyoacán Ambos no cuentan con información actualizada, por lo que se están realizando gestiones ante la Secretaría de Bienestar para su actualización, ambos inmuebles tienen un máximo aprovechamiento
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	BIENESTAR: A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma. Mediante Oficio Núm. BIE/411/DGRM/1125/2021 de fecha 12 de octubre del presente año signado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Bienestar, se envió el Informe Trimestral de bajas de bienes muebles de esta Secretaría, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2021, mismo que considera los procesos ejecutados por la Secretaría, Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas y Órganos Administrativos Desconcentrados. Dirigido a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dando cumplimiento a la Normatividad Vigente en la Materia. INAES: Se mantiene actualizado el Catálogo. INDESOL: Actualmente no se tienen cambios y actualizaciones que reportar al Catálogo de Bienes Muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Para este tercer trimestre de 2021, se actualizó la base de datos de los inmuebles que esta Secretaría ocupa en arrendamiento, contando con información actualizada que fue proporcionada por los Delegados Estatales. Asimismo, se solicitan datos de ubicación actualizados para contar con mayores elementos de identificación de los inmuebles. INAES: Se ha realizado la solicitud ante el INDAABIN, se espera confirmación de alguna posibilidad de espacios. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualmente el INDESOL no tiene algún inmueble arrendado, por lo que no existe un impacto presupuestal
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	BIENESTAR: Se mantiene actualizada la normatividad interna aplicable a los inmuebles que forman parte del patrimonio inmobiliario federal, a cargo de la Secretaría de Bienestar. Se verifica la correcta aplicación de las normas y criterios que emite el INDAABIN, no solo respecto de los inmuebles que cuentan con título de propiedad en favor del Gobierno Federal, sino de aquellos que cuentan con un título administrativo como en el caso de declaratorias, y aquellos que son propiedad de los particulares. Se analiza el marco normativo interno para identificar las disposiciones que le son aplicables no solo a los inmuebles federales a cargo de la Secretaría de Bienestar, sino a los inmuebles federales compartidos donde esta Dependencia tiene ocupados espacios. INAES: Sin reporte en el período INDESOL: El INDESO lleva a cabo acciones de conservación y mantenimiento de los dos bienes inmuebles bajo su responsabilidad preservando el Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	BIENESTAR: Se da seguimiento y actualización a la base de datos de los inmuebles respecto de los cuales la Secretaría de Bienestar ocupa en arrendamiento, contando con información actualizada que proporcionan las Delegaciones Estatales de esta Secretaría. INAES: Sin bienes arrendados actualmente. INDESOL: Actualmente el INDESOL no tiene algún inmueble arrendado, por lo que no existe un impacto presupuestal.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	BIENESTAR: Esta Secretaría solicita información a sus respectivas Delegaciones Estatales, relativa al grado de ocupación de espacios, solicitando sea respaldada con memoria fotográfica en cada uno de los inmuebles que la Secretaría de Bienestar ocupa diversos espacios. INAES: No aplica. INDESOL: El INDESOL actualmente apoya al Instituto Nacional de la Economía Social con espacios para sus oficinas y archivo, los empleados de INDESOL son 125 de confianza y base, información que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	BIENESTAR: En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2021, la Dirección General de Recursos Materiales informó lo siguiente: la Secretaría de Bienestar tiene en su inventario 65 bienes inmuebles propiedad federal, 52 se utilizan como oficinas administrativas y los 13 restantes para diversos servicios con más del 90% de aprovechamiento. Todos cuentan con valor contable y seguro. INAES: Sin bienes inmuebles propiedad del INAES INDESOL: El INDESOL cuenta con dos inmuebles los cuales cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y contrato, ambos se encuentran en la Alcaldía Coyoacán, su uso es de oficinas administrativas utilizadas por 125 usuarios, el monto registrado contablemente del total de inmuebles corresponde a la Secretaría de Bienestar al ser ésta la propietaria, ambos cuentan catastro, el número de póliza del aseguramiento es GJ2001640100 y monto asegurado es el siguiente 363,045.01.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación al diagnóstico para identificar la información que de forma recurrente se solicita al CONEVAL, se precisó la Ficha Técnica para la elaboración del diagnóstico; se determinaron los rubros temáticos más solicitados y los reactivos para evaluar la accesibilidad, disponibilidad y temporalidad de la información; se realizó la descripción de las categorías de los resultados de la valoración de la información publicada; y, de manera preliminar, se aplicó la evaluación a los rubros temáticos más solicitados.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se continúa presentando de manera trimestral en cada sesión ordinaria del COCODI los avances y resultados a nivel de programa presupuestario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se identificaron riesgos adicionales a los establecidos en Matriz de Riesgos, así como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL. Asimismo, durante el periodo del presente reporte no se materializaron los riesgos de corrupción identificados en la Matriz de Riesgos del CONEVAL 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre del 2021 el OIC hizo el seguimiento de las observaciones determinadas al CONEVAL por parte de los distintos órganos fiscalizadores. Corresponde a la institución implementar de forma eficaz las medidas preventivas para asegurar que no se vuelva recurrente la problemática detectada. Adicionalmente, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 25 de agosto del 2021, se incluyó el seguimiento del tema de Observaciones determinadas por los distintos Órganos Fiscalizadores, en el Orden del Día de la sesión.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se reporta la información de los contratos formalizados en el tercer trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $44,033,572.74, sin incluir I.V.A. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $40,293,308.49, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 4.07% Monto de los contratos: $1,639,309.38, sin incluir I.V.A. Invitación a cuando menos 3 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 12.51% Monto de los contratos: $5,040,419.58, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 83.42% Monto de los contratos: $33,613,579.53 sin incluir I.V.A. Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 51 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $84,326,881.23, sin incluir I.V.A. *Nota. Las cifras reportadas incluyen el monto plurianual adjudicado en el trimestre, cuyo monto total se registra en CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre, el OIC en coadyuvancia con la institución ha realizado las difusiones respectivas mediante el correo institucional de las personas servidoras públicas del CONEVAL, para fomentar el uso de la Plataforma en mención. Para efecto de lo anterior, los días 19 de julio y 21 de septiembre, se enviaron correos electrónicos de difusión sobre el uso de la Plataforma. Adicionalmente, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 25 de agosto del 2021, se incluyó el seguimiento del tema de Alertadores Ciudadanos en el Orden del Día de la sesión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En seguimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 del CONEVAL, reportado en el trimestre anterior, en el tercer trimestre 2021 se capacitaron 6 personas servidoras públicas en cumplimiento a dicho Programa. En el siguiente documento se describen los cursos tomados: https://www.coneval.org.mx/odt/UAA/GCI/Documents/UT/PC_INAI/ReporteAccionesCapacitacionINA_3erTrim2021.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre, el OIC en coadyuvancia con la institución, ha difundido la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como el Eje de relanzamiento de la función pública denominado: "Ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1ArJYz5JbAHXDSy6WQXGdjZUCTlqsDE3X/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/14B-cw6ILdM9wLn0GYn3fhQFRF3Ee7hU1/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1St59oAo7kgEWWay8ASh3Md9E8wf6RMTy/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovieron acciones de capacitación y sensibilización para el fortalecimiento de la cultura de ética, integridad, igualdad y prevención de conflictos de intereses. En el periodo se capacitaron 2 personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron dos acciones de difusión sobre el tema de Conflictos de Intereses. https://drive.google.com/drive/folders/1DgLz-uofiDXmp8gCVLubo0adkSoFbe-Q?usp=sharing
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC la información que requirió para la integración de los expedientes de investigación, para lo cual en el tercer trimestre se atendieron 13 peticiones.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En el tercer trimestre, el Órgano Interno de Control no recibió denuncias en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante Oficio Circular No. DGAA.006/2021, se hizo énfasis al interior del Consejo, de reducir las erogaciones relacionadas a materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las medidas de austeridad implementadas por el Consejo, se tuvo una reducción en el pago del arrendamiento en el inmueble que actualmente ocupa la institución debido a la compactación de pisos, y los ahorros generados se han destinado a otros programas de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. El CONEVAL se encuentra en proceso de elaboración de la documentación de sus carteras de proyectos para el siguiente ejercicio fiscal, en la que se incluyen proyectos para servicios al amparo de contratos marco de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con motivo de la valoración de la matrices de indicadores para resultados (MIR) emitido por la Unida de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED-SHCP), durante el tercer trimestre, se realizó una reunión de trabajo con la UED-SHCP para precisar las observaciones a la MIR del programa presupuestario P003 "Evaluación de los programas sociales" a cargo del CONEVAL. Asimismo, se remitió por oficio la propuesta de modificaciones al programa presupuestario P003 a través de formato dice debe decir y, una vez validadas por la UED-SHCP, se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Con lo anterior, se mejoró el objetivo de fin del Pp P003 y se precisó la redacción del objetivo de Componente 2, lo cual permitirá conocer la contribución del CONEVAL a mejorar la política social del país. La información podrá consultarse en: https://drive.google.com/drive/folders/1nC70PiFLUHNbD3DcD4ZGsqQkqWCkkQQ2
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión del COCODI se presenta información respecto al ejercicio del presupuesto del CONEVAL a nivel de programa presupuestario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción: Riesgo 6. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. Riesgo 7. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. Para dar atención a los riesgos se establecieron los siguientes mecanismos de control: 6.1 Campañas para sensibilizar e invitar a los servidores públicos a realizar su declaración patrimonial, de conflicto de interés, y de impuestos. 6.2 Seguimiento de la declaración patrimonial y de conflicto de intereses. 7.1 Establecer el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.2 Verificar el cumplimiento del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.3 Capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 7.4 Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las áreas del Consejo mediante la realización de la conciliación mensual del presupuesto. De manera trimestral se realiza el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. Los mecanismos de control determinados para atender esos riesgos y las acciones emprendidas para atender estos riesgos podrán consultarse en: https://drive.google.com/file/d/1cqHb75-IB3L_4YA8B44gVbfGnQE0YE0l/view?usp=sharing
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En atención al Oficio número OM/UCCP/2021/07/006 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Oficialía Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el CONEVAL manifestó el interés en participar en los siguientes procedimientos de contratación consolidada de forma anticipada para el ejercicio fiscal 2022: * Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular. * Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para los sectores coordinados por los Ramos Administrativos de Hacienda y Crédito y Entidades No Sectorizadas. * Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se brindó soporte técnico y asesorías a diversas personas servidoras públicas adscritas al Consejo en el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia. Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma colaborativa del CONEVAL, para el evento de la Semana de la Evaluación 2021, de igual manera, se atendieron eventos de cooperación con otras instituciones (BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, COCODI, entre otras. Adicionalmente se llevó a cabo mediante la plataforma Webex el SEMINARIO: EL GASTO SOCIAL EN MÉXICO 2008 2019: UNA APROXIMACIÓN METODOLÓGICA PARA CONTABILIZAR EL GASTO SOCIAL Y SUS CAMBIOS, y el Taller de Medición de la Pobreza Multidimensional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 6 acciones de difusión promoviendo los valores y principios contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta, con contenidos gráficos y visuales, por medio de correo electrónico a todo el personal del CONEVAL y mediante inserciones en el boletín institucional mensual (SOMOS CONEVAL), asimismo se realizó la promoción de los cursos en materia de ética e integridad, igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se efectuaron tres sesiones extraordinarias y una ordinaria, en las cuales se dio seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Trabajo (PAT 2021), y la atención de la denuncia. a) Se concluyó la atención de la denuncia misma que fue registrada en el SSECCOE, como concluida y se dio vista al Órgano Interno de Control. b) Respecto de la denuncia el Comité de Ética emitió determinación y recomendaciones, mismas que fueron atendidas por el área del CONEVAL a donde pertenecen las personas involucradas en la denuncia. c) Se concluyeron los trabajos de revisión, mejora y actualización del Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		d) Se realizaron acciones de difusión sobre el Protocolo de prevención, atención y sanción del hostigamiento, ni acoso sexual. e) Se concluyó con la elaboración del Decálogo de Integridad registrado como buena práctica. f) A la fecha no se han recibido denuncias en materia de hostigamiento, ni acoso sexual. g) Al finalizar el trimestre el CONEVAL no ha recibido ninguna petición o asesoría de la ciudadanía.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2021, vigente hasta el 27 de enero de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre, así como con la documentación actualizada. En seguimiento a la Primera reunión extraordinaria del subcomité del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, se envió a la Subdirección de Registro Público e Inventario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la carta compromiso de protección de información, correspondiente al CONEVAL.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Dicho compromiso no le aplica a este Consejo, toda vez que no tiene ningún inmueble a recuperar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al término del trimestre la información de inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No le aplica dicho compromiso, toda vez que el inmueble que actualmente ocupa el CONEVAL, los trámites se hicieron ante el INDAABIN, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al término del trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Este Consejo Nacional informo, el avance correspondiente a los programas presupuestarios en el Comité de Control y Desempeño Institucional a efecto de verificar su administración por resultados y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En este trimestre este Consejo Nacional no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este Consejo Nacional, al tercer trimestre atendió 9 observaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó el Órgano Interno de Control en el CONADIS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Al termino de este Trimestre fueron capacitadas 7 personas servidoras públicas, durante la impartición de cursos de capacitación en el modelo "Presencial a Distancia" que se llevará a cabo por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Fue remitida mediante correo electrónico diversas infografías con la finalidad de que los servidores públicos presentaran la DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE MODIFICIACIÓN.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Este consejo Nacional remitió mediante correo electrónico la invitación a los servidores públicos respecto a la toma del curso denominado Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Este Consejo Nacional ha realizado la difusión a través de correo electrónico de diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Este Consejo Nacional, recibió 10 requerimientos de información por parte del OIC, así mismo fueron atendidos en tiempo 10 requerimiento, por lo que no fueron solicitadas prórrogas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la segunda sesión del COCODI celebrada el 01 de julio, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Se Registraron 7 contratos en el sistema CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para el COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Este Consejo Nacional, difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos adscritos contenidos gráficos, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Este Consejo Nacional, difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos adscritos contenidos gráficos, sobre los elementos fundamentales sobre la operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Consejo Nacional, realizó diversos cursos impartidos por el INAI, mismos que fueron difundidos a todo el personal adscrito de este Consejo Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Este Consejo Nacional, realizó la designación del enlace que administrará el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este Consejo Nacional, mantiene su estructura organización actualizada en base a su estatuto orgánico, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Este Consejo Nacional, se encuentra realizando los comentarios al proyecto de Actualización del Manual de Organización.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa: E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" Acciones realizadas: Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: - Se llevaron a cabo tres transmisiones en vivo desde la página oficial de Facebook del Imjuve, con el objetivo de solventar las dudas de las y los jóvenes, respecto al proceso de postulación de las convocatorias publicadas durante el tercer trimestre de los componentes "Dilo Fuerte Intercultural", "Laboratorio de Habilidades" y "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil 2da Generación", logrando un total de 4.6 mil vistas. Para fortalecer la denuncia ciudadana: - Se remitió a la Secretaría de la Función Pública el esquema, la guía operativa y el programa anual de trabajo de Contraloría Social de los componentes "Jóvenes por la Transformación. Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" y "Embajada del Color", para su revisión y validación. - Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de conocer las bases y lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en el Premio Nacional de la Juventud. A partir de ello, se inició con la elaboración del plan anual, la guía operativa y el esquema de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021, se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron 0 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: Órgano Interno de Control Observaciones pendientes del 2do trimestre: 1 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 1 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 1 pendiente del 2° trimestre. Total de observaciones al cierre del 3er trimestre: 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 23´498,808.79. En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $14´109,496.99 Desglose de los contratos en bitácora: -Adjudicación Directa Núm. de contratos:6 Porcentaje: 60% Monto de los contratos: $1´666,191.99 -Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:2 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: $1´807,505.00 -Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: $10´635,800.00 -Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 27 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 37´608,305.78
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de flyers colocados en lugares estratégicos y en la página oficial del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se hizo de conocimiento al personal de nuevo ingreso la normatividad aplicable en materia de transparencia y se les exhortó a las áreas a remitir propuestas de las versiones públicas de la información que fueran sujetas a publicarse en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se solicitó publicar y mantener actualizada la información correspondiente al tercer trimestre del presente, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, debiendo atender cada uno de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, evitando con ello posibles sanciones al Instituto y, en su caso, a las personas servidoras públicas responsables de las fracciones asignadas a su área.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se difundieron materiales gráficos de los delitos de peculado y cohecho, así como de las sanciones a las que puede ser acreedora una persona funcionaria pública, en distintos espacios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	del Instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de las pantallas del Instituto, se difundieron flyers relativos a la importancia de dar cumplimiento a la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron materiales gráficos de las sanciones administrativas a las que puede ser acreedora una persona funcionaria pública, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en distintos espacios del Instituto.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 02 y 20 de agosto de 2021, se informó a las y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Juventud, la impartición de los cursos denominados la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del aplicativo SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Con fecha 24 de agosto de 2021, se reportó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundió al personal del Instituto el flyer con las fechas de inscripción al curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a efecto de evitar que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas incurran en faltas administrativas graves o de actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1.Número de requerimientos recibidos:0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo:0 3.Número de prórrogas solicitadas:0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con fecha 30 de septiembre de 2021, se informó al personal del Instituto vía correo electrónico institucional, la impartición de los cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales se llevarán a cabo en el mes de octubre, a través de la Plataforma de CompraNet.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	No se hicieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública por presuntas infracciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Imjuve implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: -No se crearon plazas durante el tercer trimestre de 2021. -El Instituto no realizó aumentos al salario de sus trabajadores, toda vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no ha autorizado incrementos para el Ejercicio Fiscal 2021. -Se contó con la estructura ocupacional autorizada por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. -No se puso a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales bienes inmuebles para su desincorporación y enajenación. -El Instituto se apegó a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al incorporarse en las contrataciones consolidadas y Contratos Marco y, en aquellas que no se encuentren dentro de estos supuestos, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, establecidos en el artículo 134° Constitucional. -En el tercer trimestre, no se incorporaron pólizas de seguros institucionales. -No se requirió de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. -Se reportó la información de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de los contratos que se derivan de ellos, en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet. -Se realizó un análisis de las actividades y procedimientos para identificar los puntos administrativos que pueden reducirse sin afectar el cumplimiento de las metas, tales como: la impresión de documentos y el uso de insumos en oficina, considerando la digitalización como una opción óptima para la deducción de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplicó los ahorros presupuestales derivados de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, en los programas prioritarios o bien en las partidas que tienen una presión de gasto, atendiendo las disposiciones aplicables, tomando como base los artículos 61°, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7° de la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana, en donde se establecen las disposiciones relacionadas con el destino de los ahorros que se generen por los ejecutores de gasto. A continuación, se enlistan las partidas a las que se les aplicaron los ahorros generados: 44105-Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales. 31701-Servicios de conducción de señales analógicas y digitales. 32301-Arrendamiento de equipo y bienes informáticos. 35801-Servicios de lavandería, limpieza e higiene. 35901-Servicios de jardinería y fumigación. 35501-Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales 44103-Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Instituto Mexicano de la Juventud realizó las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: -No se adquirieron plataformas bajo licenciamiento. -Se actualizaron 10 plataformas propias del Instituto para los distintos componentes del Programa E016, la convocatoria de Delegados Juveniles y la renovación del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP) 2021-2022. -Se hizo uso de plataformas digitales como Microsoft Office, Zoom, Asana y la suite de Adobe para la comunicación y la gestión interna de los equipos de trabajo. - Se llevó a cabo la contratación del servicio de Fábrica de Software, a fin de cubrir la demanda de solicitudes de actualización y desarrollo de plataformas por parte de las distintas áreas del Imjuve.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 272 Impacto: - Se digitalizaron convenios, circulares de difusión, trámites de servicio social y becas académicas, formatos de incidencias y oficios, con el fin de hacer más eficientes los procesos y los recursos. - Se brindó información y solventaron dudas respecto a los componentes del Instituto, a través de mensajes en redes sociales, atendiendo un total de 565 personas. - Se puso a disposición el landing page del Catálogo de Publicaciones del Instituto Mexicano de la Juventud, alcanzando un total de 855 descargas. - Se realizaron 6 capacitaciones vía Zoom a beneficiarios del Programa E016, con un alcance de 361 jóvenes. -Se implementó el aplicativo de capacitación "Aprendizajes Comunitarios", como parte de la iniciativa "Voluntad Joven". Jornada Nacional de Voluntariado, con el objetivo de brindar a los voluntarios registrados en dicha iniciativa herramientas teóricas básicas sobre el trabajo comunitario, alcanzando un total de 260 registros al cierre del trimestre. - Se atendieron 12,034 casos de personas jóvenes en temas relacionados a la salud mental, a través del servicio de "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: 4 Impacto: - Se digitalizó el proceso de recepción de candidaturas y atención a personas jóvenes interesadas en la convocatoria "Jóvenes Delegados" para participar en la 76° Asamblea General de Naciones Unidas (AGONU), mediante la implementación de una plataforma web denominada "Delegados Juveniles". - Se digitalizó el proceso de postulación y selección de galardonados del Premio Nacional de la Juventud 2020-2021. -Se desarrollaron plataformas web para el proceso de recepción de postulaciones a las convocatorias del Programa E016 y para participar en la iniciativa "Voluntad Joven. Jornada Nacional de Voluntariado", obteniendo un total de 28,780 registros al cierre del trimestre. - Se digitalizaron los procesos administrativos de atención "Servicio Social" y "Becas Académicas", a través de cuentas de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las sesiones ordinarias del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, entre los que destacan: -La contratación consolidada para el arrendamiento de vehículos, garantizando la mejor oportunidad, precio y condiciones para el estado. -El presupuesto ejercido de las siguientes partidas de gasto: Partida 31401. Telefonía: $1,925.61 Partida 33602. Fotocopiado: $33,851.67 Partida 26103. Combustibles: $ 2,263.28 Partida 37504. Viáticos: $ 774,138.44 Partida 31603. Equipo de telecomunicaciones: $ 77,745.45 Partida 37104. Pasajes aéreos: $ 119,416.40 Partida 37204. Pasajes terrestres: $ 27,737.00
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el reporte de avance trimestral de las Matrices de Indicadores para Resultados 2021, de los Programas Presupuestarios E016 y U008, el cual fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, como sigue: - Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 7 indicadores: 3 a nivel de componente y 4 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", no se reportaron avances en las metas de los indicadores, debido a que el programa no cuenta con presupuesto para su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se dio seguimiento a las 10 acciones de control establecidas para la atención de los 2 riesgos de corrupción identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: - La solicitud de información y atención de dudas en redes sociales sobre los procesos para acceder a los apoyos otorgados por el Imjuve. -Incentivar la participación de las personas jóvenes en el seguimiento del Premio Nacional de la Juventud. Se llevaron a cabo los siguientes mecanismos consultivos: - Se realizó una reunión de trabajo con la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de conocer las bases y lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en el Premio Nacional de la Juventud. A partir de ello, se delimitaron los trabajos para la elaboración del plan anual, la guía operativa y el esquema de Contraloría Social. - Se mantuvo comunicación con la Subdirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, para el desarrollo de los documentos normativos de la Contraloría Social del Programa E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", los cuales fueron enviados en el mes de septiembre para su revisión y validación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Se cuenta con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, las cuales se encuentran pendientes de atención. Las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fueron registradas y publicadas en CompraNet y en la página oficial del Imjuve, el 30 de septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Se realizó la carga de la modificación del PAAAS en CompraNet y la página oficial del Imjuve. Se realizó 1 acuerdo de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Arrendamiento Vehicular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota que favorecieron el uso de tecnologías de la comunicación son las siguientes: - Se celebraron las sesiones ordinarias de la H. Junta Directiva y del Comité de Control y Desempeño Institucional, mediante la aplicación de Zoom. - Se llevaron a cabo 173 videoconferencias con áreas del Instituto, instituciones gubernamentales federales y locales, organismos Internacionales y el sector privado, evitando el uso de viáticos y pasajes. - Se hizo uso de plataformas digitales como Calendar, OneDrive y las herramientas de Office 365 para gestionar las actividades de los equipos de trabajo. -Se participó en eventos protocolarios de los componentes de los programas a cargo del Instituto, a través de videollamadas. -Se realizó a nivel nacional el "Primer Encuentro Municipalista de Juventudes", en colaboración con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), mediante la plataforma Zoom. -Se realizaron envíos de información a través de correos electrónicos a las Instancias de Juventud de las Entidades Federativas, a manera de eficientizar la comunicación y poner a disposición los materiales de difusión (Convocatorias, banner, ligas, contactos), para promover la participación de las personas jóvenes de su localidad. -Se realizó una videoconferencia para presentar los "Cuadernillos: Las personas adolescentes y jóvenes en las entidades federativas". - Se participó en las "Jornadas de Actualización" en materia de migración, por medio de la plataforma Zoom, para fortalecer la Ruta de Colaboración con las Instancias de Juventud de las Entidades Federativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron cinco actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: - Difusión de los principios y/o valores del mes (liderazgo, imparcialidad, honradez y lealtad), con la finalidad de que las y los servidores públicos los conozcan y los hagan parte de su actuación en el servicio público, así como en su vida diaria. - Difusión de la página web del SICAVISP al personal, a través de la página oficial del Imjuve y vía correo electrónico. - Difusión de recomendaciones de libros y películas referentes a los principios y valores del mes. -Difusión del "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias", a fin de sensibilizar al personal del Instituto en materia de perspectiva de género, explicando su significado y la forma en que esta debe aplicarse al momento de atender una denuncia. -Difusión de las fechas de inscripción a los cursos en materia de conflictos de Intereses y la Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: Planeación de una nueva etapa de nominación y votación para la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. b) Sesiones celebradas y fecha: 0 c) Actividades del PAT realizadas: 1 -La actualización del Código de Conducta 2021 del IMJUVE, el cual fue enviado al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Juventud para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se implementó el 30% de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas internas simplificadas o mejoradas:0 Procesos esenciales simplificados o mejorados: 9 - Proceso de selección para las y los galardonados del Premio Nacional de la Juventud 2020-2021. Como parte de las mejoras, se gestionó el desarrollo de una plataforma web para realizar el proceso de forma digital y se elaboró la guía para la selección de galardonados. - Proceso de recepción de postulantes y atención a personas jóvenes interesadas en la convocatoria "Jóvenes Delegados" para participar en la 76° Asamblea General de Naciones Unidas (AGONU). -Asignación de Viáticos. Se estableció la requisición del formato de Oficio de aviso de comisión de viáticos. -Asesoría a las áreas del instituto y Acceso a la información pública. Se implementó el uso del correo electrónico institucional para facilitar la comunicación y eficientizar los plazos y términos para dar atención a los procesos de referencia. -Soporte Técnico a Usuarios. Se implementó el proyecto de Mesa de Ayuda (Asistencia Soporte Imjuve), la cual permite atender la creación de usuarios y cuentas de correo electrónico, la configuración de equipo de cómputo y fotocopiado, la instalación de equipo telefónico, etc. -Gestión de proyectos en materia de TIC. Se dieron a conocer los nuevos lineamientos para realizar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (Potic) y se implementó la nueva herramienta de Gestión de Política TIC por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. -Proceso de dictaminación de beneficiarios. Se actualizó la guía de dictaminación del Programa E016, con el objetivo de otorgar validez, veracidad, certeza y transparencia en la selección de las y los jóvenes que se postularon en las diversas convocatorias del Instituto. -Entrega de apoyos a beneficiarios. Se desarrolló un esquema de entrega de apoyos económicos, referente al Programa E016, para llevar a cabo una serie de acciones que garanticen la entrega transparente, equitativa y apegada a los lineamientos de comprobaciones. -Gestión de actividades de las delegaciones. Se implementó la entrega de reportes de comisión, con el objetivo de contar con un mayor control de las actividades y logros alcanzados en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		delegaciones integradas por funcionarios públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 7 - Proceso de la nómina -Control específico de contratos y/o convenios. -Control de Anticipo de viáticos -Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. -Recepción, sistematización y análisis del padrón de beneficiarios directos e indirectos. -Proceso de recepción de postulantes y selección de beneficiarios. -Soporte Técnico a Usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: El Instituto cuenta con su estructura organizacional actualizada y registrada con base a su Estatuto Orgánico vigente. Contratos de honorarios registrados: 1 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud no ha sufrido ninguna modificación, ya que se encuentra alineada con el Estatuto Orgánico de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del instituto se encuentra actualizado, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 14 de septiembre del presente año, no se adoptaron acuerdos que permitieran dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual está catalogado como Monumento Artístico por el INBA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual tiene la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual posee folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. Inmuebles con ocupación irregular: 0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un inmueble, el cual posee información actualizada relativa al aprovechamiento y uso de los espacios que no fueron dañados por el sismo de 2017. Derivado de lo anterior, se pusieron 0 inmuebles a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se administra de conformidad con las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 14 de septiembre de 2021, se presentó la Cédula de Situaciones Críticas del inmueble en rehabilitación, así como las acciones realizadas durante el segundo trimestre del presente.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INAPAM cuenta con los siguientes mecanismos de participación ciudadana: Comités de Contraloría Social, el Consejo Ciudadano, sitio web del Instituto y redes sociales oficiales, así como el correo electrónico para quejas y denuncias en los servicios de afiliación y vinculación productiva: atencionciudadana@inapam.gob.mx. En el trimestre julio-septiembre de 2021, el día 09 de septiembre se recibió respuesta de validación de los documentos normativos de Contraloría Social del INAPAM por parte de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. Posteriormente, se realizaron 2 reuniones de trabajo los días 27 y 28 de septiembre de 2021 con dicha Coordinación, para capacitar al nuevo enlace de Contraloría Social sobre el uso de la plataforma SICS, ya que hubo cambios en dicho sistema y se renovaron el usuario y contraseña del Instituto. Adicionalmente, el 30 de septiembre se subieron al SICS los documentos normativos de Contraloría Social del INAPAM. En seguimiento a las acciones de fortalecimiento de la cultura de denuncia, tras la instalación de los carteles de difusión del correo de recepción de quejas y denuncias sobre los servicios de afiliación y vinculación, se recibieron 15 solicitudes de vinculación a las cuales se les dio respuesta en un periodo menor a 7 días.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre de julio a septiembre de 2021 no se tomaron acuerdos concernientes con el compromiso, sin embargo se dio seguimiento en el apartado de Asuntos Generales de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" derivado de la variación de 70.21 % entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: - constante difusión de los servicios que presta el INAPAM a través de la página oficial y redes sociales. - coordinación interinstitucional con otras dependencias para seguir afiliando - reapertura de centros culturales, otorgamiento de asesorías jurídicas y canalización a instancias de manera personal cuando la autoridad sanitaria lo permita. - reuniones con el personal encargado de los Módulos de Vinculación para coordinar estrategias de reapertura independientemente del semáforo epidemiológico y continuar operando los módulos de vinculación. - elaboración del documento "Lineamientos para la reanudación de actividades para personas adultas mayores en los Centros Culturales del INAPAM dentro del marco de la nueva normalidad"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2021 (julio-septiembre), no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales a los anteriormente identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El último reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control fue el pasado 14 de julio de 2021. El Instituto cuenta con un total 29 observaciones pendientes por atender, integradas por 13 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 6 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el tercer trimestre de 2021, se formalizaron 5 nuevos contratos, por un monto de $1,603,966.92, mismos que se desglosan de la siguiente forma: ° Uno por excepción a la Licitación Pública fundamentada en el Artículo 41 , fracción XX de la LAASSP con SOLUCIONES INTEGRALES JOLE, S.A. DE C.V., para el servicio de fumigación en los inmuebles propiedad del INAPAM; ° Tres por Adjudicación Directa por monto fundamentada en el Artículo 42 de la LAASSP, con BCC TRANSPORTES, ALMACENAJE Y LOGISTICA, S.A. DE C.V., para el Servicio de fletes y maniobras de bienes muebles entre los diferentes inmuebles del INAPAM, con GADARK, S.A. DE C.V., para el Servicio de recarga y mantenimiento de extintores en los inmuebles del INAPAM y con SANYCONTROL, S.A. DE C.V., para el Servicio de desinfección de superficies y espacios para la prevención del síndrome respiratorio agudo grave 2 (SARS Cov 2) en los inmuebles propiedad del INAPAM; ° Uno por Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP, con TELEFÓNOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V., para el Servicio de telefonía básica convencional para el INAPAM; Asimismo, se ha dado seguimiento puntual al cumplimiento y pago de las contrataciones, que se refleja en los informes presentados al Órgano Interno de Control, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Comité de Adquisiciones y la posterior evaluación de cumplimiento efectuada por las áreas requirentes y administradoras de los contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el trimestre (julio-septiembre) de 2021, se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF a través del enlace permanente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF en su página oficial en el apartado de "Ligas de interés".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron acciones de difusión durante los meses de julio, agosto y septiembre, correspondientes al compromiso "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". CI 2 La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al tercer trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de julio, agosto y septiembre correspondientes al compromiso "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al tercer trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de julio, agosto y septiembre correspondientes al compromiso "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al tercer trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de julio, agosto y septiembre, correspondientes al compromiso "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas a participar en los cursos denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público". La documentación soporte de las acciones de capacitación y el formulario estadístico se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se registraron Solicitudes ni consultas en materia de Conflictos de Intereses, el formato correspondiente denominado "Reporte asesorías y consultas Conflicto de Interés Trim_03", se cargó en el apartado de documentos del SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión de material visual propio del Instituto referente a los Conflictos de Intereses. La evidencia documental se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron los requerimientos solicitados por la Titular del Órgano Interno de Control 1. Número de requerimientos recibidos. - 40 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. - 8 3. Número de prórrogas solicitadas. - 32 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 32
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre se realizaron envíos de correo electrónicos al personal mediante "Difusión INAPAM", dando a conocer e invitando a todos los servidores públicos a participar en los cursos impartidos a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el presente trimestre no se presentaron denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En apego a las medidas de racionalidad y en estricto cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, el Instituto, ha realizado diversas acciones, para eficientar los recursos, generar ahorros y respetar la austeridad republicana, entre las acciones más importantes, se encuentra la reducción en el dispendio de materiales y artículos de oficina, se ha ido administrando el inventario para evitar contar con exceso de insumos, y se han cubierto las necesidades del INAPAM sin que a la fecha se haya realizado un contrato para la adquisición de útiles de oficina, teniendo como última compra de estos insumos la realizada en 2018, lo que representa una administración de los recursos de casi 3 años, en ese sentido y en virtud de que el inventario esta por agotarse, se está planeando la compra de papelería, ajustando el presupuesto a lo básico e indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Medidas de Austeridad y Disciplina presupuestarias aplicadas por el Instituto:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	- Suministro de material y útiles de oficina: se ha reducido el consumo de artículos al mínimo indispensable para realizar las gestiones administrativas que se llevan a cabo en este Instituto. - Fotocopiado y reproducción de documentos: se conminó a las áreas para el uso responsable, racional y austero de los equipos de fotocopiado y reproducción de documentos. - Telefonía, se han reducido los servicios al mínimo indispensable. - Servicio de energía eléctrica: Sustitución de tecnologías en iluminación, realizando sustitución de luminarias fluorescentes a tecnología led; Sustitución de domos de luz que permiten un mejor aprovechamiento de la luz de día; Revisión periódica para la detección de oportuna de daños en las instalaciones eléctricas: y Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas. - Servicio de agua, se han llevado a cabo revisiones periódicas en SACMEX con la finalidad de detectar fallas en los medidores de agua de los inmuebles propiedad del Instituto. - Combustible se otorga exclusivamente para uso oficial. - No se han realizado contrataciones con cargo a la partida 38301 "Congresos y convenciones"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se cuenta con 8 productos que se utilizan para la operación diaria del INAPAM a nivel Nacional, dando un total de 306 licencias activas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se ha implementado la entrega digital de reportes, lo cual reduce tiempos de entrega, así como el consumo de papel. Sin embargo, no todos los trámites permiten la entrega de esta manera. De igual forma se ejecutó la digitalización para la entrega de copias de conocimiento entre las áreas Administrativas del mismo INAPAM, así como entre dependencias. Derivado de que no todos los procesos pueden trabajarse vía remota, se requiere que los usuarios finales acudan de manera presencial a realizar su trámite a los diferentes módulos. Actualmente en el Instituto existen las Tecnologías para agilizar el flujo de información, ya sea interna o externa, reduciendo tiempos de respuesta y consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	El INAPAM en apego a los criterios de Mejora de la Gestión Pública, ha dado seguimiento a los acuerdos llegados en el COCODI y Órgano de Gobierno, mismos que van encaminados al uso eficiente, eficaz y transparentes en su ejercicio, teniendo como eje principal la austeridad del actual Gobierno, por lo que todas las contrataciones realizadas presentan estos criterios en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	beneficio del propio Instituto así como del Gobierno de la República, se ha racionalizado al mínimo necesario, evitando el despilfarro de recursos, así mismo, se han realizado ejercicios de planeación de las contrataciones para consolidar los requerimientos de las áreas, y se ha evaluado cada contratación para maximizar sus beneficios, buscando siempre las mejores condiciones de calidad y precio. a) Las medidas de austeridad se aplicarán en la compra de bienes tales como papelería y artículos de oficina. B) entre las acciones de mejora destacan la racionalización de los insumos disponibles en almacén y la adhesión a la compra consolidada para el servicio de aseguramiento del parque vehicular y la adquisición de papelería y útiles de oficina a través de la plataforma "PROCURA". Se reporta un porcentaje de avance del 60%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, con fecha del 10 de septiembre de 2021 se culminó la elaboración de dos documentos de planeación del INAPAM, solventando así dos ASM del Instituto. Por una parte, el documento "Plan Estratégico del Programa E003 a cargo del INAPAM", así como la "Propuesta de Atención del Programa E003", los cuales fueron enviados a la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo (UPEPD) para su aprobación y publicación en la página oficial de la Secretaría de Bienestar, los cuales fueron aprobados el día 15 de septiembre de 2021. En seguimiento a las acciones de seguimiento y evaluación del Programa E003, se continuó con el levantamiento de la "Encuesta de Acceso a los Servicios del INAPAM", de la cual se ha logrado un avance del 53% con 800 encuestas de las 1500 planteadas para reportar el indicador a nivel propósito de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los recursos ejercidos en el Instituto se realizan con base en medidas de racionalidad propiciando ahorros principalmente en los conceptos de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos y pasajes, alimentación, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos y papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) De los 8 riesgos identificados en el trimestre anterior, para el trimestre (julio-septiembre) de 2021 continua habiendo 6 riesgos que obstaculizan el logro de los objetivos y metas institucionales: la falta de capacitación del personal que presta los servicios de afiliación y vinculación (2), la falta de un proceso de sistematización para la recepción de quejas, denuncias y/o comentarios (2), el desconocimiento de los Manuales de Afiliación y de Vinculación Productiva b) En el trimestre (julio-septiembre) de 2021 se enviaron las constancias de capacitación de los servicios de Afiliación y Vinculación Productiva para dar solución a los riesgos de falta de capacitación del personal. Por otra parte, se ha formalizado el uso del formato de Excel para seguimiento de quejas y denuncias de los servicios de afiliación, recibiendo 15 solicitudes a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales se dio respuesta en un periodo menor a 7 días y finalmente, se envió por vía correo electrónico los Manuales de afiliación y vinculación para el conocimiento por parte del personal del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Siguiendo con las gestiones del trimestre anterior, en las sesiones de capacitación con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles llevadas a cabo los días 27 y 28 de setiembre, se reafirmó la conformación de 2 Comités de Contraloría Social que se llevarán a cabo en el cuarto trimestre de 2021, en seguimiento a la reapertura de módulos de afiliación y vinculación productiva.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En apego a este rubro, la adquisición de bienes, el arrendamiento y/o contratación de servicios se lleva a cabo en el INAPAM de manera electrónica, a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas COMPRANET. Durante el periodo se registraron en el Sistema COMPRANET las siguientes contrataciones: 1. SOLUCIONES INTEGRALES JOLE, S.A. DE C.V., Servicio de fumigación en los inmuebles propiedad del INAPAM, con fundamento en el Artículo 41 fracción XX. 2. BCC TRANSPORTES, ALMACENAJE Y LOGISTICA, S.A. DE C.V., para el Servicio de fletes y maniobras de bienes muebles entre los diferentes inmuebles del INAPAM, con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP. 3. GADARK, S.A. DE C.V., para el Servicio de recarga y mantenimiento de extintores en los inmuebles del INAPAM, con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP. 4. SANYCONTROL, S.A. DE C.V., para el Servicio de desinfección de superficies y espacios para la prevención del síndrome respiratorio agudo grave 2 (SARS Cov 2) en los inmuebles propiedad del INAPAM, con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP. 5. TELEFÓNOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V., para el Servicio de telefonía básica convencional para el INAPAM, por Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El INAPAM en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Austeridad Republicana, acatando la programación de la SHCP , participó y atendió los requerimientos encaminados a la realización de diversos compras que se realizaran de forma consolidada por dicha secretaría, en tal sentido, el INAPAM, contempla en cada una de sus contrataciones la existencia de contratos marco vigentes para conseguir siempre, las mejores condiciones para el instituto y el Estado y en estricto apego a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPAM para el ejercicio fiscal 2021, durante el periodo continuó con las gestiones pertinentes para participar en la contratación consolidada de: ° Medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021 ° Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha brindado apoyo de soporte técnico reactivo y proactivo en resolución de problemáticas a distancia para los equipos de cómputo e impresión en las diversas áreas de las Ciudad de México, como en los Estados de la República, a través del software Team Viewer. Se han efectuado 42 videollamadas durante el tercer trimestre, para llevar a cabo capacitaciones al personal de los Módulos en los Estados de la República, así como reuniones con Sectores de Gobierno para tratar diversos asuntos, teniendo una duración total de 42 horas con 21 minutos, cumpliendo con ello la optimización del gasto y generación de ahorros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de diversos materiales relacionados a los nuevos Lineamientos Generales; Transparencia y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Persona Asesora en actos de Discriminación; Código de Conducta y Conflictos de Intereses. Durante el mes de julio se dio a conocer el valor del liderazgo y se emitieron recomendaciones de libros y películas; en el mes de agosto se difundió el Principio de Imparcialidad y se emitieron recomendaciones de libros y películas; en el mes de septiembre difundió el principio de Lealtad y se emitieron recomendaciones de libros y películas. Se elaboró el Decálogo de Integridad de los Códigos de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM y se difundió por medios físicos y electrónicos con los que cuenta el Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 20 de agosto de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el INAPAM, en la cual se presentó la conclusión del procedimiento de la denuncia presentada en la sesión de instalación del Comité, y se presentaron los avances al PAT y Tablero de Control 2021. Se presentó y aprobó el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM y el Proyecto de Riesgos Éticos. Se registró en el SSECCOE la sesión celebrada y se cargó el acta correspondiente a la sesión en la sección Informe Anual en su apartado denominado "Sesiones y actas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se brindó seguimiento al proceso de eliminación en el SANI - APF de cuatro normas denominadas "Manual de Procedimientos Convenios de Concertación", "Manual de Procedimientos Convenios de Colaboración", "Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica" y "Guía rápida para la Operación de Delegaciones Estatales".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentran identificados 24 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 21 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COMERI, en la cual se presentaron para dictaminación 12 proyectos normativos denominados: "Manual General de Organización del INAPAM", "Manual de Procedimiento de Inscripción en Centros Culturales del INAPAM", "Manual de Procedimientos de Ingreso a Albergues y Residencias de Día del INAPAM", "Reglamento Interno de Centros Culturales del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno de Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno de Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno del Centro de Atención Integral (CAI) del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Manual de Procedimientos del Servicio de Asesoría Jurídica Gratuita Otorgado a las Personas Adultas Mayores", "Lineamientos para el Manejo y Control de los Fondos Revolventes", "Manual de Procedimiento de Recaudación de Cuotas de Recuperación", "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", y "Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM". Asimismo, fueron dictaminados favorablemente en su calidad regulatoria 11 de los 12 documentos, exceptuando el "Manual de Procedimiento de Recaudación de Cuotas de Recuperación". Se encuentran identificados 24 procesos esenciales, los cuales durante el tercer trimestre no presentaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre julio-septiembre de 2021 se llevó a cabo el día 21 de septiembre la tercera sesión ordinaria del COMERI del INAPAM, en la cual se dictaminó favorablemente en su calidad regulatoria el Manual General de Organización del INAPAM, además se aprobaron los proyectos normativos de 11 Manuales de Procedimientos, así como la eliminación de 4 Manuales de procesos en el SANI que continúa en proceso. En consecuencia, de los 11 Manuales aprobados en la sesión de COMERI, 7 corresponden a Procesos Esenciales, los cuales mediante los acuerdos 4 al 10 del COMERI se dictaminaron favorablemente para continuar su proceso y ser publicados en la Normateca Interna del INAPAM, así como en el SANI. Finalmente, se concluye que de las 24 normas internas del INAPAM que regulan los procesos esenciales, 7 tuvieron acciones de simplificación en el tercer trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Instituto se actualizó y registró en el segundo trimestre. Durante el trimestre se celebraron: - Julio y Agosto, 97 contratos Honorarios. - Septiembre, 88 contratos Honorarios. De los cuales, solo se actualizó la vigencia y se realizaron bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se presentó el Manual General de Organización del INAPAM en la Tercera Sesión Ordinaria del COMERI, quedando dictaminado favorablemente en su calidad regulatoria mediante Acuerdo COMERI 03/03-ORD/2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los 29 inmuebles que el INAPAM tiene en su patrimonio, el total de ellos cuenta con los avalúos paramétricos vigentes. Asimismo, en el mes de octubre de 2021, se comenzó con el trámite de los avalúos paramétricos correspondientes al año 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Como parte de las acciones en materia de bienes inmuebles, se han realizado gestiones tendientes a actualizar y corregir los datos que obran en el SIPIFP a fin de aclarar la situación de los inmuebles denominados: "Santa Águeda"; "Las Tablas"; "Asturias" y "Estacionamiento Nebraska 162".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El INAPAM cuenta con un total de 29 inmuebles dentro de su patrimonio, de los cuales, el total de ellos se encuentra registrado en el SIPIFP, cuentan con su folio real, título de propiedad e inscripción local. Respecto a la ocupación irregular de inmuebles, ningún inmueble se encuentra en ese supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A través de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales, y Sistemas, el Departamento de Mantenimiento y Servicios, así como del área de Protección Civil del INAPAM, se han realizado en el último bimestre, inspecciones en los diversos inmuebles, con el fin de señalar el estado en que se encuentran los inmuebles para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento, tanto para los adultos mayores, como para el personal operativo y administrativo de la dependencia. Actualmente todos los inmuebles propiedad del INAPAM se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentran ocupados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El total de los inmuebles propiedad del INAPAM cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Se cuenta con datos paramétricos, como distribución geográfica, medidas y uso de cada inmueble. Además, todos se encuentran asegurados mediante Póliza de seguro 01-079-07000034-0000-01. Lo anterior con la finalidad de tener actualizados los valores y el estado de cada uno de los inmuebles del Instituto.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió material relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, mediante 14 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 se informó que al cierre del segundo trimestre no hubo variaciones a las metas de los Programas presupuestarios (Pp), superiores a 10 puntos porcentuales. En lo que respecta al presupuesto ejercido vs el modificado al corte del segundo trimestre, se presentaron las causas, el impacto, y las medidas preventivas y correctivas de los Pp F005, G001, M001 y P001, mismos que presentaron variación superior a los 10 puntos porcentuales. En la misma sesión se adoptó el siguiente Acuerdo: Que en la próxima sesión del COCODI, los responsables de los Programas presupuestarios E005, F005, G001, P001, P002 y M001, presenten la siguiente información, para aquellos programas que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, en el avance acumulado al tercer trimestre: 1) Las variaciones en el cumplimiento de las metas en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron. 2) El impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas. 3) Medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de los objetivos y metas. Que en la próxima sesión del COCODI, la Dirección General de Programación y Presupuesto presente, para aquellos programas que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, acumulado al tercer trimestre, la siguiente información: 1) Las causas que las originaron. 2) El impacto de las variaciones. Medidas preventivas y correctivas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021, ni se registró la materialización de algún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con oficio número OIC-SECTUR-AAIDMGP/091/2021, de fecha 30 de julio de 2021, el Órgano Interno de Control en la Sectur (OIC) comunicó que al inicio del segundo trimestre de 2021, existían 4 observaciones generadas por la Auditoría Superior de la Federación(ASF) y 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones generadas por el OIC. Durante el segundo trimestre el OIC determinó 7 nuevas observaciones y la Secretaría de Turismo atendió 3 observaciones. Al cierre del segundo trimestre de 2021, existían 4 observaciones pendientes de la ASF y 10 observaciones pendientes del OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió material relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, mediante 14 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	I) Participación de servidores públicos en 4 eventos del INAI realizados a través de redes sociales. II) Capacitación de 4 servidores públicos en cursos en el CEVINAI (13 cursos y sus constancias) y 44 servidores públicos en cursos en la modalidad presencial a distancia del INAI (75 cursos y sus constancias). III) Asistencia al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia 2021, para: a) Seguimiento al Programa de Capacitación 2021 (PCTAIPDP), b) Monitoreo de participación, porcentaje de asistencia a los cursos, c) Reconocimientos y Refrendos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados y d) Estrategia de Capacitación Focalizada implementada en 2021. IV) Difusión institucional de 2 infografías semanales en temas de transparencia desde el 15 de abril por correo electrónico. V) Creación de la sección Catálogo de Información de Interés Público 2020 http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/catalogo-de-informacion-de-interes-publico/ para cumplir con el Acuerdo ACT-PUB-23-06-2021.05 emitido por el Pleno del INAI. VI) Actualización mensual de la sección Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/denuncias-por-incumplimiento-a-las-obligaciones-de-transparencia/ para cumplir con el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03. VII) Asistencia de 2 servidores públicos al evento de la Semana Nacional de Transparencia 2021 en las fechas en que la sede fue en las instalaciones del INAI, asimismo, se siguió la totalidad del evento a través de las redes sociales por diversos servidores públicos. VIII) Homologación y actualización de la sección de Transparencia del sitio web de la Dependencia en cumplimiento a las Acciones específicas 1.1 y 1.2 de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió mediante 16 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, el comunicado relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió mediante 16 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	electrónico institucional, el comunicado relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió mediante 15 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, el comunicado respecto a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el Tercer Trimestre de 2021 se remitieron oficios de invitación al personal de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional para participar en el curso de "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", asimismo se difundió mediante 22 mensajes de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Tercer Trimestre 2021 se difundieron mediante 30 mensajes de correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus órganos administrativos desconcentrados mediante mensajes por correo electrónico a 1493 personas, con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre la autoridad investigadora realizó 29 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa mismos que se atendieron en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2021, seis personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistieron a la capacitación que la Secretaría de la Función Pública, dentro de las capacitaciones ofertadas en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), programó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, denominado: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio número UAF/DGA/860/2021, se notificó al Órgano Interno de Control 1 acto presuntivamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficio número UAF/DGA/860/2021, se le remitió al Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria de un 1 acto presuntivamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adecuaciones presupuestarias que se registraron y autorizaron en el tercer trimestre de 2021 del programa M001, en los capítulos 2000 y 3000, reflejan un decremento con respecto al original autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de septiembre de 2021 se ha otorgado suficiencia al programa presupuestario P001 Planeación y conducción de la política de turismo, por un importe $8,250,000.00, para la contratación del servicio de representación comercial internacional de la marca México, mediante el otorgamiento del uso o goce temporal de espacios en piso de ferias turísticas internacionales en los principales mercados emisores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del sistema CompraNet, con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, los eventos (juntas y reuniones de trabajo) se han celebrado de manera remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia y de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Del periodo comprendido del 1o de julio al 30 de septiembre de 2021, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, realiza acciones tendientes a culminar el proyecto para la implementación de una Plataforma Tecnológica que permita automatizar el proceso de Validación de Capacitación, que es un requisito indispensable para ser registrado como Guía de Turistas, permitiendo así que el Instituto de Competitividad Turística que lleva a cabo dicho proceso del trámite, cuente con la información necesaria para la emisión de Certificados Digitales , con la finalidad de que en comunión con el citado Instituto así como la Dirección de Capacitación y Cultura Turística, se realizaran los trabajos correspondientes para establecer las características y requerimientos necesarios que permitan el óptimo funcionamiento de la plataforma en comento. SECTUR-03-12
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se integró el Reporte de Avance Trimestral del PTCI 2021 correspondiente al periodo abril-junio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	el cual presenta un 48.8% de avance general. Éste quedó registrado en el SICOIN y en el SICOCODI. El 28 de septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI. En ésta la Dirección General de Administración informó el resultado de las medidas de austeridad como parte del punto XIII. Seguimiento al PNCCIMGP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta (1° de julio al 30 de septiembre 2021), la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró, reviso y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, el Reporte de Seguimiento y Evaluación de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño del segundo trimestre 2021. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 28 de septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del COCODI, en la que se informaron los resultados de las metas de los Programas presupuestarios al Segundo Trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021 incluye el riesgo 2021_4 "Contrataciones efectuadas que no aseguren las mejores condiciones para la Secretaría de Turismo de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por la inadecuada realización de las investigaciones de mercado por parte de las áreas requirentes, ocasionando desperdicio de recursos y limitada contribución a la política de austeridad republicana", mismo que se clasificó como susceptible de actos de corrupción. Durante el tercer trimestre de 2021, mediante Oficio UAF/DGA/1193/2021, se difundió a las Coordinaciones Administrativas y homólogos en el Instituto de Competitividad Turística, Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, y a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la "Guía de apoyo para consultar información que se encuentre disponible en CompraNet al realizar la investigación de mercado" y la "Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los Contratos Marco". Asimismo, se verificó que las 17 investigaciones de mercado recibidas (de las cuales 16 de ellas integran los expedientes de los procedimientos de contratación y una de ellas corresponde a un servicio cuya convocatoria se publicó el 1° de octubre actual); si cumplieron con lo establecido en la Guía de apoyo para consultar información que se encuentre disponible en CompraNet al realizar la investigación de mercado, previamente difundida. Se precisa que respecto de 4 investigaciones de mercado, se giraron los oficios UAF/DGA/DRMSG/0740/2021, UAF/DGA/DRMSG/0769/2021, UAF/DGA/DRMSG/770/2021 y UAF/DGA/DRMSG/805/2021 con observaciones, mismas que fueron atendidas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	En el Tercer Trimestre de 2021 se difundió mediante 14 mensajes de correo electrónico a 1493 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, material relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre de 2021: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el tercer trimestre de 2021: es del 47.61% (que corresponde a 10 contratos formalizados) se tienen 11 contratos/pedidos a formalizarse en el mes de octubre; 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (un responsable, un supervisor y dos operadores); 4) Se reporta que durante el tercer trimestre de 2021 hubo 53 incidencias e inconsistencias atendidas y hay 17 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) El estatus de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de julio enviada el 25 de agosto de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-007) y la de agosto enviada el 29 de septiembre de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-008), mismas que consideran la información reportada a la OM-SCHP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2021. La actualización mensual correspondiente a junio de 2021 se envió el 30 de julio de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-006) y la de septiembre de 2021 está en proceso, toda vez que es a mes vencido y; 2) Están en proceso de formalización la contrataciones consolidadas de: Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021, Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, del Servicio de Suministro de Vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022, del Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos 2022, Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal 2022. Con la contratación de dichos servicios se ha conllevado a obtener mejores condiciones para la SECTUR, en cuanto a calidad, eficiencia y optimización en servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Del periodo comprendido del 1o de julio al 30 de septiembre de 2021, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, concluyó el desarrollo y adecuaciones del portal de Código de Conducta Nacional, conforme a lo establecido en la "Estrategia Integral de Prevención a la Trata de Personas en el Sector de los Viajes y el turismo", mismo que se entregó a la Dirección de Promoción y Transversalización de la Perspectiva de Género, para su aprobación y, en su oportunidad, permita formalmente la liberación del aplicativo de cómputo, para su ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el Tercer Trimestre de 2021, se proporcionaron y difundieron en la institución contenidos gráficos y audiovisuales mediante 266 mensajes de correo electrónico para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante el envío por correo electrónico de: mensajes con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad; se remitieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mensajes en materia de: cooperación y conflictos de intereses, difusión principio o valor del mes (julio: liderazgo, agosto: imparcialidad, septiembre: lealtad) recomendando libros y películas al respecto; mensajes referentes a la inclusión y prevención de la discriminación; prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur llevó a cabo las siguientes acciones: a) Se mantuvo debidamente integrado; b) Se implementó el Decálogo de Integridad para los Servidores Públicos de la SECTUR, así como la identificación de riesgos de integridad en diversos procesos; c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2021; y, d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de los acuerdos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité Técnico de Profesionalización en la celebración de su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 02 de septiembre de 2021, mediante acuerdo No. CTP.4ª.E.05/21 determinan procedente la autorización de las Constancias que presenten las personas servidoras públicas de acciones de capacitación realizadas mediante la plataforma Virtual FUNDACIÓN CARLOS SLIM (CAPACITATE PARA EL EMPLEO) y mediante acuerdo No. CTP.4ª.E.06/21 determinan procedente la modificación del PAC 2021 en la integración del Programa Anual de Capacitación 2021, que comprenderá 113 acciones de capacitación, integrando los cursos de: ASPECTOS GENERALES DE LA TRATA Y EXPLOTACION DE PERSONAS DESDE LA PERSPECTIVA DE LOS DERECHOS HUMANOS, TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GENERO Y PROGRAMA FORMATIVO "RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LAS DEPENDENCIAS FEDERALES". En temas de mérito, perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, en este tercer trimestre se han capacitado 11 (once) personas servidoras públicas teniendo en total 19(diecinueve) acciones de capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante el tercer trimestre de 2021, las personas servidoras públicas de mando adscritas al Instituto de Competitividad Turística continuaron el desarrollo del proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur" y actualizaron los perfiles de puesto, la visión, la misión, los objetivos y las funciones de las áreas adscritas al ICTUR. También, se designó a la persona funcionaria pública que fungirá como enlace de mejora de la gestión de la Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante el tercer trimestre de 2021, las personas servidoras públicas de mando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adscritas al Instituto de Competitividad Turística continuaron el desarrollo del proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur" y actualizaron los perfiles de puesto, la visión, la misión, los objetivos y las funciones de las áreas adscritas al ICTUR. También, se designó a la persona funcionaria pública que fungirá como enlace de mejora de la gestión de la Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante el tercer trimestre de 2021, las personas servidoras públicas de mando adscritas al Instituto de Competitividad Turística continuaron el desarrollo del proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur" y actualizaron los perfiles de puesto, la visión, la misión, los objetivos y las funciones de las áreas adscritas al ICTUR. También, se designó a la persona funcionaria pública que fungirá como enlace de mejora de la gestión de la Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1.- Con oficio No. SRCI/UPRH/0602/2021, se aprobó y registró la cancelación de la plaza M33 para llevar a cabo la creación compensada de 2 plazas N22. 2.- Con oficio No. SRCI/UPRH/0603/2021, se aprobó y registró, el cambio de característica ocupacional del puesto Jefatura de Departamento de Estrategia. 3.- Con oficio No. SRCI/UPRH/0664/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1156/2021, se aprobó y registró la cancelación de 2 plazas M21 para llevar a cabo la creación compensada de 4 plazas N31. 4.- Con oficio No. SRCI/UPRH/0712/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1259/2021, se aprobó y registró la conversión de nivel salarial K31 a K22 de la plaza Director Ejecutivo de Promoción. 5.- Con oficio No. SRCI/UPRH/0750/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1388/2021, se aprobó y registró la reubicación interna del puesto Subdirección de contratos N22 y la cancelación de 5 plazas dentro de la UR 200 Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico. 6.- Con oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1307/2021, se registró el nivel salarial K22 en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Salarios para los Servidores Públicos de Mando, correspondiente a la Secretaría de Turismo, en el Sistema RHnet. Al actualizar y registrar las estructuras organizacionales, se evitó la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con oficio número ST/UAF/1274/2020 del 23 de diciembre de 2020, la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo remitió a la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los formatos de "Elementos de Análisis" para la definición del Modelo de Impacto Organizacional de las estructuras orgánicas del ramo 21. Posteriormente, con oficio número SRCI/UPRH/DGOR/0291/2021, suscrito por la encargada del despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública informó en el párrafo segundo "... que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estipulado en el Compromiso Recursos Humanos No. 8.".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio número ST/UAF/018/2021 de fecha 8 de enero de 2021, enviado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, en el tercer párrafo, se comunicó "que el Manual de Organización de la Secretaría de Turismo se encuentra en proceso de actualización."; asimismo, en el cuarto párrafo se informa que "Lo anterior, en virtud que ésta dependencia está en proceso de actualización de su Reglamento Interior; para lo cual ya se cuenta con el dictamen organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública y el dictamen de impacto Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el oficio de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con el que se exime a la dependencia de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio y se ha presentado a consideración de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal el proyecto de Reglamento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo llevó a cabo las acciones encaminadas para la obtención de los Dictámenes Valuatorios de los inmuebles propiedad de la esta Secretaría, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 04 de noviembre de 2020. Es importante señalar que dichos Dictámenes tienen vigencia de un año a partir de su emisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la Norma 23, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Al respecto se señala lo siguiente: 1. Del universo total de 8 inmuebles, no se suscitó cambio alguno sobre estos inmuebles, mismos que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con fecha 25 de junio de 2021, mediante oficio UAF/DGA/739/2021, se inició el trámite para la obtención de escrituras a nombre del Gobierno Federal, del inmueble ocupado por la Jefatura de Servicios de CSTAV en Mérida, Estado de Yucatán, ante el Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegación Yucatán. A la fecha con corte al 30 de septiembre, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegacional de Yucatán, no ha dado respuesta.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles de Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto., mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante oficio número UAF/DGA/1227/2021 de fecha 30 de septiembre del 2021, se envió al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el formato del Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles de la Secretaría de Turismo, correspondiente al Tercer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trimestre del ejercicio fiscal 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que la continuidad de la ocupación de los espacios en Comodato en las poblaciones de Cancún, Quintana Roo y Santa Maria Huatulco, Oaxaca, y que al día de hoy están en proceso de formalización los Convenios en Comodato para ambos inmuebles. Durante el mes de julio de 2021, se está en proceso de formalización el Convenio de Colaboración para la asignación, uso, aprovechamiento y/o explotación de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, relativo al inmueble ubicado en calle Segunda Cerrada de Porfirio Díaz número 10, colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México para la implementación de la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en el Valle de México, de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 3o trimestre de 2021, la Secretaría de Turismo a través de la Dirección General de Administración, llevó a cabo las acciones de supervisión y seguimiento al contrato de limpieza. Asimismo, se ejecutaron acciones de mantenimiento con personal propio de la institución. Adicionalmente se realizaron las siguientes contrataciones: Con fecha 21 de septiembre se realizó la contratación para el servicio de impermeabilización en los inmuebles de la Secretaría (Masaryk, Schiller y Viaducto). El 28 de septiembre, se realizó la contratación de mantenimiento correctivo mayor a los elevadores de la Secretaría, el cual se lleva a cabo en los inmuebles de Masaryk y Schiller.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Secretaría tiene un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el que está destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Ahuehuetes Anáhuac en la CDMX, cuyo arrendamiento fue concretado el 31 de diciembre de 2020, por lo que se da seguimiento al pago del arrendamiento correspondiente. Cabe señalar, que a la fecha la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, ocupa un universo de cuatro inmuebles, en la figura de arrendamiento, ubicados en la Ciudad de México, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, San Luis Potosí, San Luis Potosí y Ciudad Victoria, Tamaulipas. Cabe señalar que el arrendamiento del inmueble en la Ciudad de México, concluyó en el mes de julio de 2021, trasladando la oficina de la Jefatura de Servicios del Valle de México al inmueble proporcionado por el Gobierno de la Ciudad de México, cuya formalización de convenio está en proceso. Asimismo, con fecha 20 de agosto de 2021 se formalizó el Convenio de Ocupación de Inmuebles Federales Compartidos con el INDAABIN, cuyos inmuebles se ubican en las ciudades de Tijuana y Mexicali, Baja California; Ciudad Juárez, Chihuahua; Matamoros, Tamaulipas; Xalapa, Veracruz y Pachuca, Hidalgo, inmuebles ocupados por la CSTAV.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto, mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Sesión 1a del ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se presentó la información relativa a los valores contables de los inmuebles propiedad de la SECTUR, actualizados al 4 de noviembre de 2020 mediante avalúos paramétricos emitidos por el INDAABIN, los cuales tienen vigencia de un año.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 06 de julio de 2021, se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, en la que se presentaron las acciones realizadas por otras instituciones para implementar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana"; asimismo, se comentó que los Lineamientos que regularán la implementación de dicho instrumento se encuentran en revisión por parte de dicha Secretaría. En seguimiento a lo comentado en dicha reunión de trabajo, se elaboró por parte de esta entidad el proyecto denominado "Programa de trabajo para implementar la Contraloría Ciudadana en el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) de Litibú, 2021", el cual se encuentra en proceso de revisión y, en su caso, autorización para poder implementarlo en el presente ejercicio. Cabe mencionar, que dicho programa podrá ser sujeto de las modificaciones que correspondan una vez que la Secretaría de la Función Pública emita los Lineamientos correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el Programa de trabajo y el Mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. Asimismo, se elaboró el reporte correspondiente al tercer trimestre de 2021, reportando un 75% de avance en las acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la auditoría número 13/210/2021, denominada "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", por parte del Órgano Interno de Control; misma que concluyó, con la determinación de 1 Observación a esta entidad paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 8 observaciones pendientes de solventar; en el transcurso del tercer trimestre de 2021, se determinó 1 observación, por parte del Órgano Interno de Control, y no se solventaron observaciones, por lo que quedan 9 observaciones en proceso de solventación de las cuales, 8 están atendidas por la entidad, y se está a la espera de que los entes fiscalizadores informen el estatus de las mismas y de 1 se está integrando la información y documentación por parte del área involucrada para su atención en tiempo y forma ante el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de julio a septiembre de 2021, se continuó con la difusión mediante correo electrónico de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que en el periodo de julio a septiembre de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos: a) Interpretación y argumentación jurídica (1 servidor público). b) Gestión de documentos y administración de archivos (2 servidores públicos). c) Sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT (2 servidores públicos). d) Documento de seguridad (1 servidor público). Por otro lado, personal de la Unidad de Transparencia asistió a jornadas de la Semana Nacional de Transparencia 2021 "El valor de la información: Inclusión e igualdad en la era de la transparencia"; asimismo, participó en el Taller de sobre parametrización de funciones en el SISAI 2.0 y en la Presentación de la Puesta en Operación del SISAI 2.0 y de la APP de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Secretaría de Turismo, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2021, se recibieron 3 requerimientos en esta entidad paraestatal; los cuales, fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, difundiendo por correo electrónico banners informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se priorizó el uso de las tecnologías de la información a través del Sistema CompraNet y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como medios de difusión de información de interés de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el Programa de trabajo y el Mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. Asimismo, se elaboró el reporte correspondiente al tercer trimestre de 2021, reportando un 75% de avance en las acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 06 de julio de 2021, se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, en la que se presentaron las acciones realizadas por otras instituciones para implementar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana"; asimismo, se comentó que los Lineamientos que regularán la implementación de dicho instrumento se encuentran en revisión por parte de dicha Secretaría. En seguimiento a lo comentado en dicha reunión de trabajo, se elaboró por parte de esta entidad el proyecto denominado "Programa de trabajo para implementar la Contraloría Ciudadana en el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) de Litibú, 2021", el cual se encuentra en proceso de revisión y, en su caso, autorización para poder implementarlo en el presente ejercicio. Cabe mencionar, que dicho programa podrá ser sujeto de las modificaciones que correspondan una vez que la Secretaría de la Función Pública emita los Lineamientos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	La Gerencia Central realiza procedimientos de contratación de forma electrónica, a través del sistema CompraNet. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	tiempo, tanto en el sistema CompraNet, como en el portal de intranet de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha privilegiado el participar en los procesos consolidados internos que ha llevado a cabo el FONATUR. Asimismo, se ha tenido participación en las consolidaciones que ha llevado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). En materia de procesos consolidados internos de servicios FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., participó con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo las mejores condiciones para la entidad y con ello eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados en el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1. Difusión de los cursos que imparte CONAPRED e INMUJERES. 2. Capacitación al personal por parte del CONAPRED e INMUJERES. 3. Difusión de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 21 de septiembre del presente año, se llevó a cabo la Segunda reunión del Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas (ETMNI), en la que presentó y discutió el proyecto normativo denominado "Procedimiento de contratación de servicios de limpieza, mantenimiento, remodelaciones o diversos a terceros", el cual fue propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros. En dicha reunión, se establecieron, entre otros, los siguientes acuerdos: 1. Los integrantes del ETMNI, el día 23 de septiembre de 2021, enviarán sus comentarios y sugerencias al proyecto normativo, mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Conciliación y Precios Unitarios; quien se encargará de consolidarlos y remitirlos posteriormente a la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, para su valoración correspondiente. 2. La Gerencia de Mantenimiento a Terceros, el 27 de septiembre de 2021, enviará nuevamente su proyecto normativo con las modificaciones que estime procedentes, para su presentación a este equipo de trabajo. El 29 de septiembre del 2021, se convocó a la Tercera reunión del ETMNI, para revisar nuevamente el proyecto normativo propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, con las modificaciones realizadas por dicha área en atención a los comentarios de este equipo de trabajo. Lo anterior, con la finalidad de contar con el proyecto definitivo para su presentación y, en su caso, aprobación por parte del Comité de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 21 de septiembre del presente año, se llevó a cabo la Segunda reunión del Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas (ETMNI), en la que presentó y discutió el proyecto normativo denominado "Procedimiento de contratación de servicios de limpieza, mantenimiento, remodelaciones o diversos a terceros", el cual fue propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros. En dicha reunión, se establecieron, entre otros, los siguientes acuerdos: 1. Los integrantes del ETMNI, el día 23 de septiembre de 2021, enviarán sus comentarios y sugerencias al proyecto normativo, mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Conciliación y Precios Unitarios; quien se encargará de consolidarlos y remitirlos posteriormente a la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, para su valoración correspondiente. 2. La Gerencia de Mantenimiento a Terceros, el 27 de septiembre de 2021, enviará nuevamente su proyecto normativo con las modificaciones que estime procedentes, para su presentación a este equipo de trabajo. El 29 de septiembre del 2021, se convocó a la Tercera reunión del ETMNI, para revisar nuevamente el proyecto normativo propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, con las modificaciones realizadas por dicha área en atención a los comentarios de este equipo de trabajo. Lo anterior, con la finalidad de contar con el proyecto definitivo para su presentación y, en su caso, aprobación por parte del Comité de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 21 de septiembre del presente año, se llevó a cabo la Segunda reunión del Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas (ETMNI), en la que presentó y discutió el proyecto normativo denominado "Procedimiento de contratación de servicios de limpieza, mantenimiento, remodelaciones o diversos a terceros", el cual fue propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros. En dicha reunión, se establecieron, entre otros, los siguientes acuerdos: 1. Los integrantes del ETMNI, el día 23 de septiembre de 2021, enviarán sus comentarios y sugerencias al proyecto normativo, mediante correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Conciliación y Precios Unitarios; quien se encargará de consolidarlos y remitirlos posteriormente a la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, para su valoración correspondiente. 2. La Gerencia de Mantenimiento a Terceros, el 27 de septiembre de 2021, enviará nuevamente su proyecto normativo con las modificaciones que estime procedentes, para su presentación a este equipo de trabajo. El 29 de septiembre del 2021, se convocó a la Tercera reunión del ETMNI, para revisar nuevamente el proyecto normativo propuesto por la Gerencia de Mantenimiento a Terceros, con las modificaciones realizadas por dicha área en atención a los comentarios de este equipo de trabajo. Lo anterior, con la finalidad de contar con el proyecto definitivo para su presentación y, en su caso, aprobación por parte del Comité de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el Oficio UAF/DGA/1017/2021, de fecha 16 de agosto de 2021, se remite Oficio SRCI/UPRH/DGOR/1164/2021, signado por el Lic. Alfredo Páez Herrera, Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, a través del cual, la Secretaría de la Función Pública emite la respuesta donde concluye que quedan registradas 139 plazas de carácter eventual, 46 de mando y 96 operativas de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., con vigencia 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el Oficio CAF/JFJO/279/2021, de fecha 9 de septiembre 2021,se envían formatos de Baja y Alta del Sistema Rhnet para solicitar la firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SECTUR, a fin de dar continuidad a las operaciones y gestiones administrativas de esta entidad.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y fondos de pantallas, de materiales (Banner) sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ a todos los servidores públicos de Fonatur Tren Maya, S,A. de C.V. Asimismo, mediante correo electrónico se solicitó a la Secretaría de la Función Pública material sobre Contraloría Social, el cual será difundido durante el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre del año, se efectúo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la entidad, en la cual se realizó el reporte de avances de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios (E008 y E011) en el marco del apartado VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, sin que este Comité determinará la generación y/o seguimiento de acuerdos relacionados con el presente compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se ha dado seguimiento a los seis riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., a través de la implementación de las catorce acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; asimismo, se remitió el reporte de avances trimestrales al segundo trimestre al Órgano Interno de Control mediante oficio FTM/GDPEN/JLCD/257/2021 de fecha veintiuno de julio de la presente anualidad. De la misma manera, se presentó el avance trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., como parte del punto XI Proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración de Riesgos Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoria Superior de la Federación (ASF) Total de requerimientos: 1 1.- Auditoría 406-Revisión de Cuenta Pública 2020 Estatus: En proceso de atención Instancia Fiscalizadora: ASF 2.- Durante el segundo trimestre de 2021 se dio atención de Informes Individuales de Auditoría derivados de la fiscalización de superior de la Cuenta Pública 2019, auditorías 378-DE Financiamiento y Erogaciones del Proyecto TM y 1391-DE Control Interno y Gobernanza del Proyecto TM 3.- En cuanto al tercer trimestre, mediante oficio número AESII/1824/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, se notificó el estatus de las recomendaciones tal como a continuación se detalla: 2 Recomendaciones atendidas de la auditoría 378-DE Financiamiento y Erogaciones del Proyecto Tren Maya; y, 15 Recomendaciones atendidas de la auditoría 1391 Control Interno y Gobernanza del Proyecto del Tren Maya. Secretaría de la Función Pública Por lo que corresponde a la SFP, referente a auditoria 03-800-2021 -Contratación, Administración y Control del Parque vehicular arrendado para el Proyecto Regional Tren Maya- se informa que, por el periodo comprendido de julio a septiembre, se informó al OIC con oficios FTM/SEN/CAFB/1179/2021 y FTM/SEN/CAFB/1231/2021 de fecha 12 y 27 de agosto respectivamente , las acciones llevadas a cabo para implementar las recomendaciones al desempeño referidas en la cédula de resultados definitivos de la citada auditoria. Por lo anterior FONATUR Tren Maya, queda en espera de la continuidad del proceso por parte de la SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y fondos de pantallas, de materiales (Banner) sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ a todas las personas servidoras públicas de FONATUR Tren Maya, S,A. de C.V.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el periodo julio-septiembre de 2021, las personas servidoras públicas adscritos a FONATUR Tren Maya que participaron en cursos de Capacitación en materia de Transparencia fue de 47, de acuerdo a los siguientes cursos: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Obligados; Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva y Ética Pública. Atendiendo la convocatoria de la Secretaría de la Función Pública para participar en las Sesiones de Capacitación sobre Simplificación de Normas Internas, Procesos Esenciales y Compromisos RH. 4, RH. 5 y RH. 6 del PNCCIMG, 6 servidores públicos participaron en las Sesiones realizadas en el mes de julio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha veintidós de julio, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet en el mes de septiembre de la presente anualidad, con el propósito de difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha veintidós de julio, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet en el mes de septiembre de la presente anualidad, con el propósito de instaurar estrategias de difusión relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha veintidós de julio, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet en el mes de septiembre de la presente anualidad, con el propósito de difundir las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se envió correo electrónico a cada uno de los servidores públicos adscritos a FONATUR Tren Maya, solicitando informaran si durante el tercer trimestre de este ejercicio fiscal (2021), recibieron requerimientos de información y/o documentación, como parte de un procedimiento de investigación de presunta falta administrativa; teniendo como resultado que durante el periodo mencionado, no se han ejercido, investigaciones por presuntas faltas administrativas, por ende no existe requerimiento que informar a esa H. Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se tuvo conocimiento de un acto que pudieran ser constitutivo de infracción a las Leyes en materia de contrataciones públicas, por parte de una persona moral que participó en el procedimiento de contratación mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas, relativo al SERVICIO DE REGISTRO, RECOPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DIGITAL DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONALES, LOCALES, INTERNACIONALES Y REDES SOCIALES; debido a que, el proveedor no presentó la totalidad de la documentación que establecen los POBALINES para la adjudicación de un bien o servicios. En razón de lo anterior, a través del Órgano Interno de Control, se hizo de conocimiento a la SFP dicha situación, mediante oficio FTM/SEN/CAFB/1192/2021, de fecha 17 de agosto de los corrientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficio FTM/SEN/CAFB/1192/2021, de fecha 17 de agosto del 2021, se remitió a la Secretaría de la Función Pública, la documentación pertinente con la cual se acreditan los hechos que son materia de una presunta falta administrativa, consistente en el oficio GRM/JLAG/SA/VIII/2052/2021, de fecha 16 de agosto de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se efectuaron recorte en el ejercicio del gasto considerando las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el este tercer trimestre. Asimismo se revisaron los documentos de pago a fin de que todos cumplan con las contrataciones establecidas y que no se paguen más de los valores contratados. Se verifica que cada pago cumpla con las disposiciones fiscales y que se cumplan las medidas establecidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. - Se supervisó que todos los comisionados cumplan con la normatividad de las políticas y procedimientos para solicitud y comprobación de gastos de viaje del personal adscrito a FONATUR Tren Maya. - Se revisó que las personas servidoras públicas realizaron comisiones oficiales para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas, de acuerdo con las funciones conferidas. - Se supervisó que la duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no excediera de los siete días naturales para las realizadas en territorio nacional. - Se solicitó a las personas servidoras públicas rendir un informe pormenorizado en el que se especificó el objetivo del viaje y los resultados obtenidos, así como una descripción de los gastos realizados, acompañados, en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con las disposiciones que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los requisitos que las leyes fiscales establecen para el control de este tipo de gastos. - Se cuenta con archivo físico y electrónico que permite a cualquier autoridad consultar los documentos soporte de los viáticos solicitados. La entidad ha priorizado gastos por viáticos de los funcionarios para que solo realicen comisiones estrictamente prioritarias para el funcionamiento de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron recorte en el ejercicio del gasto considerando las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el este tercer trimestre. Cabe señalar que en atención al artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos obtenidos por el recorte antes mencionado, se aplicaron para la contratación de diversos insumos y servicios que servirán el desarrollo de las actividades del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proyecto prioritario Tren Maya.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con objeto de realizar un uso intensivo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han utilizado diferentes herramientas para el desempeño de las actividades como es Teams, suite Office (Microsoft, Excel, Power Point, entre otras) Aris Express y correo electrónico institucional, con el fin de reducir el costo de recursos materiales. Asimismo, se optimizaron las necesidades de infraestructura tecnológica diagnosticadas recientemente para las oficinas administrativas foráneas, haciendo uso compartido de dispositivos de última generación que permitan optimizar costos y conexión mediante Wifi.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron análisis de distintos procesos con la finalidad de contar con insumos para que en su caso, se realicen automatizaciones a los procesos mediante la utilización de herramientas digitales, lo que permitirá contar con información en línea y en tiempo real, facilitando así servicios con mayor calidad y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., celebrada el pasado 18 de agosto del 2021, se presentó en el apartado VII. a. Informe presupuestario junio 2021, el avance de medidas de austeridad. Dichas medidas, se observan en los siguientes bienes y servicios: Productos de alimentos para labores de campo: Se redujo el importe Servicios de celular: Este servicio solo se otorga a los niveles K Congresos y convenciones: se programó un solo evento por ejercicio fiscal. Pasajes terrestres: Se redujo el importe, y materiales consumibles
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con objeto de utilizar la información del desempeño de políticas y programas, se realizaron las siguientes acciones: 1) Se realizó la vinculación programática de los programas presupuestarios (Pp) E008 y E011, a fin de vincularlos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Programa Nacional de Desempeño 2019-2024, Programa Sectorial de Turismo 2020-2024 y al Programa Institucional 2020-2024 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 2) Se remitió a la SECTUR un Diagnóstico de un nuevo Pp modalidad E para la prestación de servicios públicos con motivo de la Ejecución y Operación del Tren Maya. 3) Se realizó una actualización de la conformación de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E008, para la mejora en la medición del desempeño. 4) Se colaboró con el FONATUR en la elaboración del Diagnóstico del PP K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", del cual la UED de la SHCP emitió su oficio de que dicho documento cumplía con los elementos técnicos y metodológicos. 5) Se colabora con la SECTUR y el FONATUR en los trámites de seguimiento respecto a la Evaluación de Diseño del K041 a fin de cumplir en tiempo y forma con la información necesaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para complementar dicha evaluación y fortalecer los instrumentos de desempeño para el seguimiento y monitoreo en la consecución de los objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios E008 Servicios Turísticos en APIs concesionadas y E011 Escalas Náuticas en Mar de Cortés y otras unidades de negocio, presentando el avance en las metas de los indicadores de la MIR, en el apartado VII. Seguimiento al desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio FTM/GDPEN/JLCD/257/2021 de fecha 21 de julio de 2021, se remitió al Órgano Interno de Control (OIC), el reporte de avances al segundo trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, mediante el cual se da oportuno seguimiento a las 14 acciones de control comprometidas derivadas de los 6 riesgos establecidos. De igual manera se dio continuidad al Programa de Trabajo de Control Interno, presentando mediante el oficio FTM/GDPEN/JLCD/258/2021 de misma fecha, el reporte de avances al segundo trimestre al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y fondos de pantallas, de materiales (Banner) sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ a todos los servidores públicos de Fonatur Tren Maya, S,A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el 3er trimestre: 35% Porcentaje de los contratos formalizados electrónicamente en MFIJ en Compranet del 3er trimestre: 0% Actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet en el 3er. Trimestre: 0% Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el 3er. Trimestre: 15, registradas como pendientes en el módulo de incidencias de Compranet: 10 El 10 de julio, se publicó una modificación al PAAASOP de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Se formalizaron dos procesos de consolidación, durante el 3er trimestre: FTM-007-2021 - Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el Programa Integral de Aseguramiento de Personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Y FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de agosto de 2021 a las 24:00 horas del 31 de agosto de 2021. FTM-009-2021 - Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el Programa Integral de Aseguramiento de Personas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Y FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de septiembre de 2021 a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron acercamientos con las personas servidoras públicas a efecto de contar con un diagnóstico de necesidades tecnológicas de los equipos que se requieren para el cumplimiento de las metas y objetivos a cargo de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento al Programa de Capacitación 2021, se llevaron a cabo actividades de profesionalización con la finalidad de fomentar la diversidad de inclusión y perspectiva de género. Durante el periodo julio septiembre de 2021 se impartieron 21 cursos de capacitación, en los que participaron 54 servidores públicos, de los cuales 33 fueron mujeres y 21 hombres. Entre los cursos impartidos se encuentran: CURSAR-IMSS; Ética Pública; Introducción a la Ley General de archivos; Facturación global y envío de archivos JSON al Sistema de Administración Tributaria; Obligaciones para permisionarios al público de petrolíferos; Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres; Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, entre otros. Asimismo, se realizó la difusión de la Política de Igualdad y no discriminación, así como de los cursos impartidos durante el trimestre mediante correo electrónico para conocimiento de todo el personal de la Entidad. Adicional a lo anterior, se dio continuidad al Programa de Género 2021, coordinado por el Comité de Igualdad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y empresas de participación accionaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 26 de Agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las Bases Generales para la asignación, control, uso y mantenimiento de vehículos propiedad, bajo custodia, comodato, arrendamiento o administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Sin embargo, no se ha registrado la creación de dicha normatividad en el SANI, así como tampoco, se ha registrado en el RFPE, debido a que no se ha recuperado los usuarios y claves de acceso a dichos sistemas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el reporte al segundo trimestre de los Procesos Esenciales comprometidos para su simplificación y mejora.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Para regular la asignación y uso de vehículos en posesión de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	26 de Agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las Bases Generales para la asignación, control, uso y mantenimiento de vehículos propiedad, bajo custodia, comodato, arrendamiento o administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Sin embargo, no se ha registrado la creación de dicha normatividad en el SANI, así como tampoco, se ha registrado en el RFPE, debido a que no se ha recuperado los usuarios y claves de acceso a dichos sistemas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo durante el presente trimestre, con personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en seguimiento a la Actualización y Registro de Estructura Orgánica de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., derivado de lo anterior y atendiendo a los comentarios de la SHCP se remitieron mediante oficios, FTM/GGR/859/2021, FTM/GGR/860/2021, FTM/GGR/861/2021, FTM/GGR/862/2021, FTM/GGR/863/2021, FTM/GGR/864/2021, FTM/GGR/865/2021, FTM/GGR/866/2021, FTM/GGR/867/2021, FTM/GGR/868/2021, FTM/GGR/869/2021, FTM/GGR/871/2021, FTM/GGR/872/2021 y FTM/GGR/874/2021, los organigramas actualizados con niveles y plazas consideradas, a efecto de llevar a cabo los ajustes correspondientes a las denominaciones y funciones de los puestos. Es de señalar que, derivado de las reuniones de trabajo sostenidas con las instancias globalizadoras, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público validó conforme al anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, un monto de $289,500,171.00 para FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., para la partida presupuestal 16102 Creación de plazas (se anexan correos electrónicos mediante los cuales se informa del Techo presupuestal para el ejercicio 2022).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento al oficio FTM/GGR/361/2021, los responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, remitieron mediante oficios FTM-CLQG-017-2021, FTM/JCFO/066/2021, FTM/NER/161/2021, FTM/CAM/100/2021, FTM/JVM/120/2021, FTM/MECM/020/2021, FTM/AHC/030/2021, FTM/DMJC/013/2021, FTM/GAA/064/2021 y FTM/LVA/037/2021, la validación y atención a las observaciones realizadas al proyecto de Manual de Organización. Adicional a lo anterior, derivado de las observaciones al proyecto de Estructura Orgánica de la Entidad realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se remitieron nuevamente los organigramas con niveles y plazas actualizados, a fin de que se realicen los ajustes correspondientes a las denominaciones y funciones de los puestos, cambios que deberán verse reflejados en el proyecto de manual respectivamente. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 Bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en el que se establece: El manual de organización deberá contener como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. El manual de organización deberá ajustarse a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), respecto a la Cédula denominada Seguimiento del registro de la estructura orgánica de FONATUR Tren Maya, se informó que mediante oficio DAF/AAA/164/2021, de fecha veintidós de abril de dos mil veintiuno, la Dirección de Administración y Finanzas de FONATUR, hace de conocimiento el oficio No. UAF/DGA/0340/2021 emitido por la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, con el cual remite copia del oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0671/2021 por el que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública emitió la respuesta a la solicitud de validación de la valuación de los puestos que conformarán la Estructura Básica de la Entidad. Asimismo, se realizaron reuniones de trabajo con personal de la Secretaría de Turismo (como coordinadora de sector), de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de actualizar y registrar la Estructura Organizacional de FONATUR Tren Maya.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles en proceso de adquisición cuentan con el dictamen valuatorio vigente por parte del INDAABIN, salvo el Hotel AXKAN TULUM, cuyo avalúo es de Financiera Nacional de Desarrollo que es la enajenante y cuenta con atribuciones al respecto. Asimismo, los que se han adquirido basaron su precio de compra-venta en dictámenes valuatorios realizados por el INDAABIN, que a la fecha se encuentran vigentes, así como en su momento, todos los inmuebles arrendados contaron con su respectiva justipreciación de rentas vigente durante el proceso de autorización de arrendamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acompañamiento documental a las funciones del Responsable Inmobiliario, en cuanto a: a) Inmueble federal compartido Palacio Federal Campeche: gestiones relativas al Pago de cuotas mensuales de conservación y mantenimiento. b) Trámites para cubrir la parte proporcional a los gastos compartidos de inmuebles objeto de contratos de comodato, donde Fondo Nacional de Fomento al Turismo otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m^2 del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m^2 del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Col. Centro, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento. c) La adquisición de los lotes 2-10, 2-12 y 2-14 ubicados en la Supermanzana 45, manzana 01, de la Autopista Cancún-Mérida, Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, mediante escritura núm. 3676 del 8 de junio de 2021, con reserva de dominio; con escritura núm. 3795 del 13 de septiembre de 2021, se hizo constar la cancelación de reserva de dominio; se encuentra pendiente que la Notaria proporcione los testimonios correspondientes para dar continuidad a los trámites jurídicos y administrativos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Jurídica, relativa a la ocupación irregular del derecho de vía en diversos lugares por donde transcurrirá el Proyecto Tren Maya, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	los Estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán, al respecto, se están llevando a cabo acciones administrativas para la re localización consensuada de las personas asentadas en la zona federal del trazo de la vía del proyecto del Tren Maya.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio DG/RJP/0149/2021 de fecha 26 de julio de 2021, el Director General de FONATUR, designó ante el INDAABIN nuevo responsable inmobiliario para FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., ya que dicho Instituto dio de baja al servidor público que desarrollaba dicha función por parte de esta Entidad, de igual forma se autorizaron a los servidores públicos con facultades para realizar los trámites de registro correspondientes, en los roles de supervisor y capturistas en los sistemas del SIPIFyP, así como en el SCAyOFO, el 06 de octubre de 2021, se recibió la notificación respecto a que fueron registrados en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, por lo que una vez que se obtengan las claves de acceso a los citados sistemas, se procederá a capturar los registros conducentes en el SIPIFyP, para mantener actualizada la información de ocupación de inmuebles de esta Entidad y reportar los avances. En cuanto al óptimo aprovechamiento de inmuebles en uso, se llevaron a cabo las gestiones para los pagos oportunos por concepto de rentas, consumo de agua y energía eléctrica, para los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Escárcega, Xpujil, Chetumal, Tulum y Tenosique, además de lo correspondiente a consumo de energía eléctrica y cuotas mensuales de conservación y mantenimiento relativas al Palacio Federal Campeche. Asimismo, se realizaron las gestiones ante el INDAABIN, a fin de ampliar los espacios de ocupación en el Palacio Federal Campeche, con el propósito de utilizar de mejor manera bienes que se encuentran incluidos en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante oficio DGPGI/DPI/LMARAPF.15/ANA-0027/2021 de fecha 30 julio de 2021, el INDAABIN emitió autorización, para contar con un inmueble arrendado y destinarlo a oficinas públicas con uso administrativo ubicado en Calle 26 No. 154, Departamentos 1, 2 y Altos, Colonia Luis Gómez Zepeda, C.P. 86901, en Tenosique de Pino Suárez, Tabasco.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales, así como en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se da Mantenimiento Integral a los inmuebles arrendados ubicados en las Ciudades de Escárcega y Xpujil, Estado de Campeche, en las Ciudades de Chetumal y Tulum, Estado de Quintana Roo, y en Ciudad de Tenosique, Estado de Tabasco. Asimismo, se cubren las cuotas de conservación y mantenimiento respecto al inmueble federal compartido Palacio Federal Campeche y las correspondientes cuotas de gastos compartidos de la parte proporcional de los inmuebles objeto de contrato de comodato celebrados entre el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR y FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., en el que otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m² del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m² del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Colonia Centro, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Respecto al inventario actualizado de inmuebles, los adquiridos por FTM en fechas recientes, se encuentran en proceso de obtener los testimonios notariales de las escrituras respectivas a las compraventas, por lo que serán reportados en la próxima sesión del COCODI.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de agosto, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión" y K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros". En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al segundo trimestre de 2021. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, se presentó un porcentaje de cumplimiento de las metas previstas del 93.23% respecto de las metas programadas, con una valoración cuantitativa de 0.86 y nivel de desempeño alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales se presenta un avance de 99.96% del presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el Programa Presupuestario presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 49.31%, con una valoración cuantitativa de 0.43 y nivel de desempeño medio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2021 K027.- Mantenimiento de infraestructura, el Programa Presupuestario presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 100%, con una valoración cuantitativa de 1 y nivel de desempeño alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2021 se presenta un avance de 68.94% del presupuesto. K028 Estudios de Preinversión, el seguimiento a este Programa presupuestarios se realiza a través de Ficha de Indicadores del Desempeño (FID) que se reportará al final del ejercicio. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al segundo trimestre de 2021 el avance es de 48.09%. K041 Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros, no cuenta con avance de los indicadores de la MIR, ya que se encuentra en revisión el diagnóstico del Programa Presupuestario, por parte de FONATUR TREN MAYA, S.A. de C.V. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al segundo trimestre de 2021 el avance es de 54.85%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2021 no se incorporaron nuevos riesgos a la Matriz de Riesgos 2021, por lo que se dio seguimiento a las 31 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 orientadas a reducir la materialización de los 8 riegos identificados. En el seguimiento del PTAR al segundo trimestre de 2021 se reportaron 3 acciones concluidas con avance de 100%, 27 acciones en proceso con avance de 50% y 1 acción en proceso con avance de 66%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Secretaría de la Función Pública Visita de Control Interno al Proyecto Tren Maya Desempeño Atendidas 6 recomendaciones Órgano Interno de Control Visita de inspección 20-OIC-IN-21W3N-002

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		13 sugerencias atendidas de 28 Auditoría 14/700/2019 Actividades Específicas Institucionales 7 observaciones generadas y atendidas Auditoría 02/700/2019 Adquisiciones, arrendamientos y servicios 5 observaciones generadas, 4 solventadas y 1 no solventada Auditoría 03/230/2019 Obra 7 observaciones generadas y atendidas Auditoría Superior de la Federación Auditoría 400 cumplimiento a Inversiones Físicas No hay observaciones y recomendaciones emitidas Auditoría 401 Desempeño Atendido requerimiento de información Auditoría 402 cumplimiento a inversiones físicas Atendidos los requerimientos Auditoría 403 cumplimiento a inversiones físicas Atendido el requerimiento Auditoría 404 cumplimiento a inversiones físicas Atendidos los requerimientos Auditoría 405 cumplimiento a inversiones físicas Atendido el requerimiento Auditoría 206 de cumplimiento 12 recomendaciones en proceso de aclaración Auditoría 442-DE Filiales Sin recomendaciones al FONATUR Auditoría 443-DE Gestión Financiera 2 recomendaciones que necesitan ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR para darse por atendidas Auditoría 466-DE Desempeño 16 observaciones con 82% de atención que necesitan ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR para darse por atendidas Auditoría 467-DE Inversión Física 7 observaciones: 2 recomendaciones solventadas; 4 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria; y 2 con Pliego de Observaciones, de estos, uno solventado y el otro se radicó a Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa Auditoría 378-DE Cumplimiento 9 Recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y 1 Pliego de Observaciones. 4 Recomendaciones No Atendidas y 1 Pliego de Observaciones No Solventado Auditoría 379-DE Inversiones físicas 2 recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, 8 Pliegos de Observaciones y 1 Solicitud de Aclaración, actualmente se notificaron las 2 Recomendaciones y 1 Solicitud de Aclaración como No Atendidas y 8 pliegos No Solventados Auditoría 380-DE Inversiones físicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se ha notificado resultado de investigación del OIC. 4 observaciones en estatus de Acción Auditoría 381-DE Inversiones físicas Atendidas las 7 recomendaciones Auditoría 1384-DE Desempeño 11 recomendaciones no atendidas y 1 en espera de valoración Auditoría 1385-DE Desempeño 20 recomendaciones y en estatus de No Atendidas Auditoría 1386-DE Desempeño 8 observaciones y en estatus de no atendidas Auditoría 1389 Desempeño 14 recomendaciones y en estatus de no atendidas Auditoría 1391-DE Desempeño 24 recomendaciones en estatus de no atendidas y 4 en espera de resultados Auditoría 406-DE Cumplimiento En ejecución, sin resultados a reportar Auditoría 1527-DE Cumplimiento En ejecución, sin resultados a reportar
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En seguimiento a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que aún no se encuentra en operación. Una vez que la Secretaría de la Función Pública libere dicho sistema y se informe y capacite a personal de esta Institución, se iniciará con la carga de información. Cabe señalar que, de acuerdo al comunicado en el DOF con fecha 1 de octubre de 2021 se informa que entra en vigor a partir del 18 de octubre y se registrarán contrato con montos superiores a $15,000,000.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de 9 materiales gráficos, en referencia al oficio CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo de la presente anualidad, suscrito por la Coordinadora General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, y se reportó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE) Difusión: 1. Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. *25 viewers - 25 veces difundido a través de correo electrónico institucional. 2. Fondos de pantalla. *1225 equipos institucionales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- La Unidad de Transparencia del FONATUR en conjunto con el INAI han trabajado para brindar capacitación a todo el personal del FONATUR en temas de transparencia, archivos y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea dentro de la plataforma CEVINAI y ahora en la modalidad presencial a distancia derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19. 2.- La Unidad de Transparencia ha dado atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información; lo anterior, con la finalidad de que los ciudadanos tengan la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerida en tiempo y forma y que esta sea veraz, oportuna y confiable como se establece en la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Se encuentra actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de FONATUR conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). De igual manera, se realizaron 5 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 5 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre la importancia de la manifestación del patrimonio de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). De igual manera, se realizaron 5 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 10 difusiones con un total de 10 materiales gráficos sobre cursos de capacitación, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Listados de capacitación por filial: -FONATUR = 12 personas servidoras públicas -FI = 5 personas servidoras públicas -FTM = 9 personas servidoras públicas *Total de personal capacitado en el 3er Trimestre = 26.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material denominado Historieta en materia de conflictos de intereses. Se reportó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que los días 15 y 17 de septiembre del año en curso personal adscrito a la SASG asistió a la capacitación del tema "Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", la cual aún no se encuentra en operación. En cuanto al curso "Formalización de Instrumentos Jurídicos" se continúa solicitando a las diversas áreas del FONATUR lo realicen, se informa que el personal de la SASG también se encuentra en proceso de capacitación sobre el último curso mencionado, por lo que no cuenta todavía con la certificación emitida por el sistema CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre a reportar no hubo denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber realizado los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante señalar que los procedimientos de contratación se realizan en apego a las leyes vigentes en la materia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre no hubo denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber realizado los licitantes, proveedores o contratistas. Sin embargo, en el primer trimestre se presentó una inconformidad en un procedimiento de contratación, el cual se encuentra pendiente de resolución al trimestre que se reporta. Cabe mencionar que, por un error involuntario del área responsable, esta inconformidad no se reportó en el informe del periodo correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el mes de agosto de 2021, en la tercera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de junio de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, congresos y convenciones, exposiciones, mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 36.06 % del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 63.94 %. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	En el mes de agosto de 2021, en la tercera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de junio de 2021 en gastos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, congresos y convenciones, exposiciones, mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 36.06 % del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 63.94 %. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real. A la fecha no se han recibido instrucciones para reasignar los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de agosto de 2021, en la tercera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de junio de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, congresos y convenciones, exposiciones, mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 36.06 % del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 63.94 %. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de julio en atención a lo establecido en el numeral 27 de los Lineamientos ISD 2021, se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de los Programas presupuestarios F002, K021, K027, correspondiente al periodo enero a junio de 2021. En el marco del proceso de integración del PPEF 2022 se realizó la revisión de estructura programática del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de agosto, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión" y K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros". En el cual se informó la Evaluación de los Programas Presupuestarios al segundo trimestre de 2021. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, se presentó un porcentaje de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de las metas previstas del 93.23% respecto de las metas programadas, con una valoración cuantitativa de 0.86 y nivel de desempeño alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales se presenta un avance de 99.96% del presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el Programa Presupuestario presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 49.31%, con una valoración cuantitativa de 0.43 y nivel de desempeño medio. No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2021 K027.- Mantenimiento de infraestructura, el Programa Presupuestario presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 100%, con una valoración cuantitativa de 1 y nivel de desempeño alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2021 se presenta un avance de 68.94% del presupuesto. K028 Estudios de Preinversión, el seguimiento a este Programa presupuestarios se realiza a través de Ficha de Indicadores del Desempeño (FID) que se reportará al final del ejercicio. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado al segundo trimestre de 2021 el avance es de 48.09%. K041 Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros, no cuenta con avance de los indicadores de la MIR, ya que se encuentra en revisión el diagnóstico del Programa Presupuestario, por parte de FONATUR TREN MAYA, S.A. de C.V. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al segundo trimestre de 2021 el avance es de 54.85%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre de 2021 no se incorporaron nuevos riesgos a la Matriz de Riesgos 2021, por lo que se dio seguimiento a las 31 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 orientadas a reducir la materialización de los 8 riegos identificados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el seguimiento del PTAR al segundo trimestre de 2021 se reportaron 3 acciones concluidas con avance de 100%, 27 acciones en proceso con avance de 50% y 1 acción en proceso con avance de 66%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: Adquisiciones: Se encuentran registrados 33 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 23 (69.70%) son procedimientos presenciales, se refieren a Adjudicaciones Directas. 5 (15.15%) son procedimientos electrónicos. 5 (15.15%) son procedimientos mixtos. Obra Pública: Se encuentran registrados 24 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 24 (100%) son procedimientos Mixtos. -- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados: Adquisiciones: 28 (84.84%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 5 (15.15%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. Obra Pública: 18 (75%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 6 (25%) expirados y con datos relevantes publicados. - Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el tercer trimestre de este ejercicio, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	·Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones del mes de julio y agosto de 2021, todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. Durante el tercer trimestre hubo procedimientos de contratación de manera consolidada, las cuales se listan a continuación: 1.- Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el Programa Integral de Aseguramiento de Personas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de agosto de 2021 a las 24:00 horas del 31 de agosto de 2021. 2.- Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el Programa Integral de Aseguramiento de Personas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. y Fonatur Infraestructura S.A. de C.V., para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de septiembre de 2021 a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		24:00 horas del 31 de diciembre de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 22 difusiones con un total de 44 materiales gráficos, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	'Se celebraron un total de 2 sesiones: 3ra. Sesión Ordinaria (05/07/2021) y 4ta. Sesión Extraordinaria (25/08/2021), se realizó la aprobación del Código de Conducta 2021 conforme a la Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y actualización a los plazos y términos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética 2021; así mismo, se dieron a conocer los nuevos miembros integrantes y se despiden las personas que cumplieron con su periodo como parte del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la segunda etapa de Registro de Metas de desempeño Individual 2021, para el personal de nuevo ingreso y/o que modificó sus funciones derivado del movimiento de personal causado, entre el 15 de marzo y el 01 de septiembre. Obteniendo el registro de Metas de 58 personas servidoras públicas (100%), reportadas a la SFP a través de oficio DAF-AAA-418-2021. En el tercer trimestre de 2021, se cuenta con un avance de cumplimiento del 71% de las acciones comprometidas en el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con oficio SCH/DHA/460/2021 se solicitó la revisión de normas internas a las áreas del FONATUR. Se revisaron 227 de las 281 normas internas, contenidas en 14 instrumentos jurídicos con los que cuenta el FONATUR. En la 3ª sesión ordinaria del Comité de Normas internas se revisó y aprobó 1 norma, en la 4a sesión extraordinaria del CNI, se revisó y aprobó la actualización integral del Manual de Organización. Con oficios SCH/DHA/644/645/646/647/648/649 Y 650/2021 se solicitó a las áreas que cuentan con documentos normativos por modificar, se remitieran a más tardar el 18 de octubre o informarán sobre su calendarización. Derivado de lo anterior 17 documentos normativos se recalendarizaron para 2022 y se canceló la revisión de 3 documentos normativos a solicitud de las áreas responsables de los mismos. Se concluyó la actualización del Manual de Organización. Mediante correos electrónicos de fechas 05 y 08 de octubre del año en curso, el Órgano Interno de Control informó que 3 de los 7 procesos susceptibles de mejora fueron concluidos siendo los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguientes: Venta de terrenos, Órganos de gobierno y Sustentabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el tercer trimestre de 2021 se concluyeron los siguientes registros en el SANI-SFP-APF: 9/07/2021 III. Integración de la oferta a comercializar, 3.6 determinación del precio y/o valor, Folio 124016. 9/07/2021 VII. Avalúos y fomento a la inversión Turística, Folio 124016. 9/07/2021 Política de atención médica de primer contacto, Folio 123641. 9/07/2021 Procedimiento de contratación de seguro de gastos médicos mayores para las y los empleados activos de mandos medios y superiores de FONATUR, Folio 123641. 9/07/2021 Normas Sobre Prestadores de Servicio Social. Folio 123641. 24/09/2021 - Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Coordinación y Cumplimiento Normativo del Proyecto Regional Tren Maya, Folio: 127341 15/09/2021 - Manual de Organización del FONATUR, Folio: 127083
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	FONATUR a este trimestre continúa con el registro de 224 plazas de mando y 146 operativas (total 370) de estructura permanentes, registradas ante la SHCP y la SFP. No tiene plazas eventuales ni de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluyó con la actualización del Manual de Organización siendo aprobado por el Comité de Normas en su 4a Sesión Extraordinaria de fecha 31 de agosto y por el Comité Técnico en su 6a. Sesión Extraordinaria el 15 de septiembre de 2021. Registrado en el SANI-APF-SFP con los siguientes datos: Folio: 127083 Tipo de norma: NIS Folio norma padre: 20961 Homoclave: FONATUR-NIS-0002 Tipo de movimiento: Modificación de fondo Cabe mencionar que su publicación se realizará una vez que se concluya el registro del realineamiento de la estructura organizacional del FONATUR ante la SFP para que sea acorde a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la misma. Con oficio SCH/DHA/453/2021 se reiteró que se estaba llevando a cabo la actualización del Manual de Organización, mismo que ya fue aprobado por el Comité de Normas en su 4a Sesión Extraordinaria de fecha 31 de agosto y en la 6a. Sesión Extraordinaria del Comité Técnico el 15 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se llevó a cabo la conversión de los niveles K31 a K22 de los directores de área de FONATUR, así mismo se obtuvo la aprobación de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control mediante oficio CGOVC-113-E-019-2021-APR-K22-TOIC para la conversión del Titular del Órgano Interno de Control con el nivel K22, y se registró la estructura orgánica de la entidad con lo que se liberó el folio número MOV-2020-21-W3N-1, que se encontraba pendiente dentro del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP. Por lo que hace a la conversión de los niveles L31 a M43 de los subdirectores, se integró la información y se gestionó la solicitud correspondiente en el sistema de la SHCP, no obstante no hubo necesidad de solicitar un acuerdo al COCODI en este trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene definido el número de inmuebles susceptibles de avalúos, se giraron diversos oficios a las diferentes Unidades Administrativas de FONATUR responsables de la información requerida para la solicitud de los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se efectúa la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas. Cabe hacer mención que al realizar el análisis correspondiente de la documentación obtenida, se detectó información que contribuye a dar cumplimiento al compromiso de colaboración, con actualización permanente de los mismos en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), por lo cual se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y solicitudes: 1.Se concretó la modificación de superficie por cambio de administrador de una fracción del inmueble identificado con R.F.I. 12-12960-6 denominado Lomas de las Garzas, localizado en Boulevard Paseo de las Garzas, C.P. 40880,Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. 2. Se dio cumplimiento al reporte en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de la Norma 23. 3.- Se envía al INDAABIN para el trámite de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal la Escritura Pública 5711 que ampara los inmuebles ubicados en Cabo San Lucas, B.C. 4. Se continúa con la consigna de recabar información y documentación que ayude a regularizar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia del Organismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realiza la actualización y se mantiene sin cambios el listado proporcionado por el área jurídica indicando la totalidad de procesos con motivo de acciones legales en materia penal y civil que se han ejercido para recuperar los inmuebles ocupados irregularmente indicando los estatus actuales que guarda cada acción ejercida de los diferentes inmuebles en el supuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mencionado dentro de los diferentes Estados de la República Mexicana.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De acuerdo a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que se dispone de inmuebles como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, en este sentido, se cuenta con un listado de los inmuebles considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se da pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempla el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) reportará en el sistema que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados con Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa, a través de la Póliza Múltiple Integral No. 25200-30028764, con una vigencia del 1° de enero al 31 de marzo de 2021. Es importante mencionar que dicha póliza está integrada por 7 (siete) subpartidas I. Subpartida uno (Múltiple Integral) la cual está conformada por: 1. Edificio 2. Contenidos 3. Pérdidas Consecuenciales 4. Responsabilidad Civil General 5. Robo y/o asalto de contenidos 6. Robo de dinero y/o valores 7. Rotura de Cristales 8. Anuncios luminosos 9. Obras de arte y objetos raros 10. Cobertura de Terrorismo y sabotaje

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Con la finalidad de mantener asegurados los bienes patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo para el periodo del 1° de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Consolidada Electrónica No. LA-021W3N003-E45-2021, la cual se declaró desierta. ° Por lo que, con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le adjudicó a AGROASEMEX, S.A., la "Contratación del Programa de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Empresas de Participación Accionaria", por el periodo de las 00:00 horas del 1° de abril de 2021 a las 24:00 del 31 de diciembre de 2022. Se cuenta con el listado actualizado de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Organismo.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de la Gestión Pública 9, se brindaron 73 asesorías y 42 capacitaciones, para dar un total de 115 reuniones en la materia de Contraloría Social. Por otra parte, con corte 30 de septiembre se tienen 69 estrategias de Contraloría Social validadas, correspondientes 34 instancias, las cuales son: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública; Centros de Integración Juvenil, A.C.; Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero; Comisión Nacional contra las Adicciones; Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas; Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte; Comisión Nacional de Vivienda; Comisión Nacional del Agua; Comisión Nacional Forestal; Consejo Nacional de Fomento Educativo; Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; DICONSA, S.A. de C.V.; Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías Instituto Mexicano del Seguro Social; Instituto Nacional de Antropología e Historia; Instituto Nacional de Desarrollo Social; Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa; Instituto Nacional de las Mujeres; Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; Instituto Nacional de los Estudios Históricos de las Revoluciones de México; Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de Salud Pública; Instituto Nacional del Suelo Sustentable; Instituto Nacional para la Educación de los Adultos; Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional; Liconsa, S.A. de C.V.; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de Bienestar; Secretaría de Cultura; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y Tecnológico Nacional de México. Se suscribió un programa anual de trabajo con cada uno 32 Órganos Estatales de Control, para la promoción de actividades de Contraloría Social en la vigilancia de programas federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre julio - septiembre de 2021 se presentó en la 3era. sesión de COCODI, no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre julio-septiembre del 2021 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) elaboró la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, la cual está focalizada en áreas sustantivas de la misma, así como en las que derivado de su reestructura se identificaron modificaciones significativas, lo anterior con la finalidad de reforzar y/o generar los controles necesarios para administrar sus riesgos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), al cual se le da seguimiento a través del reporte de avance trimestral y es informado en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 709 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $302,849,775.94 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 791 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $317,120,892.38 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:767 Porcentaje:85.13% Monto de los contratos: $269,977,406.32 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:5 Porcentaje: 12.91% Monto de los contratos: $40,953,493.53 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 19 Porcentaje: 1.95% Monto de los contratos: $6,189,992.53 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 791 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $317,120,892.38
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1) Se ha mantenido una operación constante de la Plataforma Tecnológica de Alertas (PTA) del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con un promedio mensual de 74 promociones ingresadas, a las que se les brindó atención y acompañamiento según correspondía. 2) Se trabajó en la actualización de la presentación, examen diagnóstico, examen final, preguntas de reflexión módulo I y II, resumen módulo I, resumen módulo II y reflexión final del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información de la SFP, se trabajó un proyecto para la mejora de la PTA, mismo que se cerró para entrar en operación en cuanto se definan las directrices de implementación y control de accesos. Lo anterior, derivado de la reestructuración en la SFP y con base en el Acuerdo por el que se delegan las facultades de la CGCDVC, que se indican, en la persona Titular de la Unidad de Denuncias e Investigaciones (DOF: 24/09/21). 4) Se elaboró la "Encuesta de la Cultura de la Denuncia 2021", misma que se proyecta publicar y ser aplicada en el último trimestre del año 2021. 5) Conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Protocolo de Protección a Personas Alertadoras de la Corrupción, están en proceso de revisión 6 proyectos de convenios relativos a la implementación de medidas de protección con GN, CEAV, CONAVI, PA, SEP e INPI. 6) Los días 08 y 09 de julio de 2021, se llevó a cabo el Taller "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción", en el que participaron dependencias integrantes del Comisariato del Sector Seguridad Nacional. Asimismo, durante el mes de julio de 2021, se impartieron 7 Talleres para la Difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en los que participaron integrantes de la Auditoría Superior del Estado de Durango, INEEL, CONAMED, PROMTEL, SENASICA, CONAGUA y SAEGRO. Se capacitó a 383 personas. 7) En coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, se convocó a las personas servidoras públicas adscritas a la SFP a participar en el curso en línea "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" que tiene por objetivo que conozcan sobre la operación de la PTA, identificando como elementos principales el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras. Se inscribieron 67 personas de las cuales 34 aprobaron el curso. 8) Se mantuvo una campaña de difusión a través de las redes sociales institucionales de la SFP respecto del uso y acceso a la PTA; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. 9) Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 04 sesión de trabajo del Comité Redactor del Proyecto de Ley General de Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continuó con la coordinación de las sesiones de los grupos de trabajo de compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Pueden consultarse los compromisos en el siguiente enlace: https://tablero.gobabiertomx.org/. Al respecto, se coordinaron 17 reuniones virtuales para el seguimiento a la implementación del citado Plan. Por otro lado, se llevaron a cabo reuniones bilaterales entre la Secretaría y las organizaciones corresponsables o entre la Secretaría y las dependencias responsables de la implementación de los compromisos para abordar preocupaciones particulares en torno a la implementación de los mismos. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública, es responsable de los compromisos: "Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales"; "Hacia la Divulgación de Beneficiarios Finales"; "Transparencia para el monitoreo y Vigilancia de los Fideicomisos". También, es corresponsable del compromiso "Estrategia local de gobierno abierto" bajo el liderazgo del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protección de Datos Personales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	`-241 personas servidoras públicas participaron en eventos virtuales de capacitación en la modalidad en línea, abordando las siguientes temáticas: transparencia, protección de datos personales y archivo. - Se participó en la Semana Nacional de la Transparencia celebrada del 27 de septiembre al 1 de octubre de 2021. - Se participa como institución convocante integrante del Comité Técnico del Certamen de Innovación en Transparencia 2021. - El día 1 de octubre de 2021, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los Órganos Internos de Control en la cual se hizo la presentación del nuevo mecanismo de trabajo del Comité de Transparencia, con la finalidad de eficientar los procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales. - Los días 7 de septiembre y 5 de octubre de 2021, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INAI, con la finalidad de recibir retroalimentación en la mejora de los procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales. - Se realizó la designación del Oficial de Protección de Datos Personales. - Se ha dado acompañamiento a Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal respecto a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	Esta Unidad de Asuntos Jurídicos no cuenta con convenios celebrados por las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría durante el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 26 de julio a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 30 de julio a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día de 28 de julio a través de la comunicación interna institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La meta es que al finalizar el año 2021, al menos 35% de las personas servidoras públicas de la SFP han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflicto de intereses. El universo de personal que se tomó como base en 2020 fue de 2099 personas (corte a la primera quincena de marzo de 2020) considerando al personal de los Órganos Internos de Control transferidos hasta ese momento, lo que representa un total de 735 personas capacitadas. En 2020 se concluyó con un total de 406 personas capacitadas, por lo que, el presente año deberá capacitarse a 329 personas, para lograr el 35% esperado en 2021. Al tercer trimestre, se capacitó a un total de 67 personas, con lo que suman 195 personas capacitadas en lo que va del año, esto representa el 59% acumulado de la meta anual 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión en 35 comunicados en el tercer trimestre, programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, se solicitaron por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. La meta es que al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética de la SFP dentro de los plazos establecidos. Se difundió el 100% de las acciones de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre del año 2021, la Unidad de Administración y Finanzas y sus Direcciones Generales adscritas, recibieron un total de 42 (cuarenta y dos) requerimientos, mismos que fueron atendidos por la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro del plazo concedido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de la Dirección de Adquisiciones durante este periodo tomó el taller de Asesoría para la solución de incidencias en CompraNet y el de Tratados Internacionales con Capítulos de Compras Gubernamentales que fueron impartidos por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, se encuentran realizando el curso de "Combate y control de la Corrupción en el Servicio Público" impartido por la SESNA y la SHCP a través de la UNAM
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	No se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° Se mantiene el encendido de en un porcentaje del 90% en los inmuebles. ° El comedor Institucional continua fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. ° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Ahorros que fueron reasignados a distintas partidas como son: limpieza y madera. Ahorro en las Partida Presupuestal Importe Total 24201: $3,283..00 Total 31101: $825,726.00 Total: 31201: $172,439.00 Total 31301: $711,493.00 Total 31401: $115,922.00 Total 32503: $88,300.00 Total 33801: $1,030,000.00 Total 35301: $6,482.00 Total general: del periodo que se reporta: $2,953,645.00
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos en el tercer trimestre por $5,295,607.00, se destinan en el mismo programa presupuestal, se aplican en partidas de gastos para el logro de los objetivos del mismo programa presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La totalidad de los desarrollos de software nuevos son implementados con tecnologías libres, en sustitución a las herramientas privativas de costo. Existe un proceso continuo para migrar los sistemas legados a sistemas basados en software libre. Se habilitó la herramienta de videoconferencia de código abierta Jitsi meet que hace uso de los recursos propios de la Secretaría. Esta plataforma de colaboración es totalmente administrada por la DGTI, lo cual nos permite asegurar la confidencialidad de las comunicaciones. A la fecha se han realizado 4,957 sesiones de videoconferencia y 256 en el tercer trimestre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se puso a disposición de la SFP una plataforma de almacenamiento en la nube basada en software libre que se ejecuta sobre los servidores de la Secretaría y que ha permitido la colaboración efectiva de los integrantes de la misma. Actualmente la plataforma tiene 4,049 usuarios registrados. Para habilitar el intercambio seguro de información, se utiliza OpenVPN para mantener 500 redes privadas virtuales. En el tercer trimestre se han tenido reuniones de trabajo con instituciones interesadas en firmar convenios de colaboración para el uso de distintos sistemas, como Gobierno del Estado de Chihuahua y Fiscalía General de Justicia de la CDMX. Del total de 17 convenios celebrados para el uso del sistema DeclaraNet, 6 incluyen el servicio de hosting, que consiste en que sus instancias del sistema DeclaraNet se ejecutarán en la nube privada de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conjunto de acciones en proceso: La Dirección General de Tecnologías de Información, tiene en marcha un conjunto de proyectos tecnológicos orientados a elevar el nivel de la digitalización de servicios, tramites y procesos con el objetivo de maximizar la eficiencia en beneficio del ciudadano y la APF, así como de minimizar los costos. Durante el tercer trimestre del 2021, la plataforma "TrabajaEn" que ofrece el servicio a las dependencias de la APF para que publiquen concursos a los cuales pueden inscribirse los ciudadanos para intentar ganar el derecho de ocupar un puesto vacante. Así mismo ofrece el servicio de consultas abiertas en torno a seguimiento de concursos. Hasta el tercer trimestre de 2021 participaron 80,926 aspirantes en 3,373 concursos y se asignaron exitosamente 1908 plazas. El Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) actualmente cuenta con poco más de 397,821 usuarios inscritos pertenecientes a toda la administración pública federal y de algunas administraciones estatales. En picos de uso, hemos llegado a tener 8,500 usuarios concurrentes utilizando el aplicativo. En el SICAVISP se imparten más de 26 cursos, la mayoría de los cuales cuenta con varias ediciones. Adicionalmente, en el SICAVISP se hospeda el Diplomado de Profesionalización para los OICs, el cual va ya en su tercera edición. Además de los cursos desarrollados por la SFP, también se hospedan cursos de la Secretaría de Economía, la CONDUSEF, la FEPADE y se tienen pláticas para hospedar cursos de la SHCP, SRE, entre otras dependencias federales, actualmente se está viendo la posibilidad de incluir más cursos de la Universidad Abierta y a Distancia de México. En enero de 2021 inició la operación en el ambiente de producción de la Aplicación de Firma Electrónica de Conciliaciones. La DGCSCP ha utilizado esta herramienta conjuntamente con el portal meeting.funcionpublica.gob.mx para llevar a cabo sesiones de conciliación virtuales con Proveedores y Unidades Compradoras de la APF, llegando a acuerdos que se firman de forma electrónica. Es importante resaltar que todos estos proyectos son parte de un proceso de mejora continua que pretende sistemáticamente digitalizar los trámites, servicios y procesos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	" Se mantiene el encendido de en un porcentaje del 90% en los inmuebles. ° El comedor Institucional continua fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por medio de la Licitación Pública Nacional LA-027000002-E301-2021 adjudico la contratación para realizar la "Evaluación estratégica con enfoque de diseño de la Política de Combate a la Corrupción e impunidad y mejora de la Gestión Pública"". Que se aplicarán a los siguientes programas presupuestarios: "O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno " O002 "Fiscalización a la gestión pública " O003 "Integración de las estructuras profesionales del gobierno " O005 "Políticas de austeridad republicana y eficacia gubernamental " O006 "Inhibición y sanción de las prácticas de corrupción" Con el Oficio 419-A-21-0484 de fecha 01 de junio los autorizó. Con los resultados se promoverán mejoras en los indicadores para una mejor toma de decisiones
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el trimestre julio - septiembre de 2021 se presentó en la 3era. sesión de COCODI el Seguimiento al Desempeño Institucional de los programas presupuestales al 2do. Trimestre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos de la SFP, se tiene identificado el riesgo: 1.- Proceso de evaluación para ingreso elaborado con subjetividad y prácticas no confiables y poco transparentes, para las plazas a concurso del SPC (DGRH). Control: Elaboración de protocolos. Avance: La DGRH desarrolló, formalizó y difundió dos Protocolos: 1.- Sobre el adecuado manejo y resguardo de los reactivos que conforman los exámenes de conocimientos utilizados en los concursos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera, por parte del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos que tenga acceso a esta información. 2.-Protocolo dirigido a los servidores públicos que generan los reactivos de las diferentes Unidades Administrativas para evitar un manejo inapropiado de la información que contienen. Asimismo, se preparó y autorizó un Listado de verificación para garantizar que se siguen los criterios del proceso de la entrevista, con la finalidad de evitar que esta etapa se realice de manera subjetiva y/o tendenciosa por parte de los miembros del comité.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de la Gestión Pública 9, se brindaron 73 asesorías y 42 capacitaciones, para dar un total de 115 reuniones en la materia de Contraloría Social. Por otra parte, con corte 30 de septiembre se tienen 69 estrategias de Contraloría Social validadas, correspondientes 34 instancias, las cuales son: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública; Centros de Integración Juvenil, A.C.; Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero; Comisión Nacional contra las Adicciones; Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas; Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte; Comisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nacional de Vivienda; Comisión Nacional del Agua; Comisión Nacional Forestal; Consejo Nacional de Fomento Educativo; Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; DICONSA, S.A. de C.V.; Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías Instituto Mexicano del Seguro Social; Instituto Nacional de Antropología e Historia; Instituto Nacional de Desarrollo Social; Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa; Instituto Nacional de las Mujeres; Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; Instituto Nacional de los Estudios Históricos de las Revoluciones de México; Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de Salud Pública; Instituto Nacional del Suelo Sustentable; Instituto Nacional para la Educación de los Adultos; Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional; Liconsa, S.A. de C.V.; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de Bienestar; Secretaría de Cultura; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y Tecnológico Nacional de México. Se suscribió un programa anual de trabajo con cada uno 32 Órganos Estatales de Control, para la promoción de actividades de Contraloría Social en la vigilancia de programas federales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron ocho procedimientos de licitación pública los cuales se realizaron de manera electrónica en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet y un procedimiento de adjudicación directa mediante el Sistema. 2) Se han registrado el 100% de los datos relevantes de los contratos y convenios formalizados al trimestre, de manera oportuna en el Sistema CompraNet. La DGRMSG al cierre del tercer trimestre 2021 aún no genera y/o formaliza contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de Compranet. 3) Al cierre del tercer trimestre la DGRMSG cuenta con un Usuario acreditado para el uso de CompraNet. 4) Al cierre del tercer trimestre existen 4361 incidencias registradas como pendientes y se atendieron un estimado de 32 en el periodo. 5) La SFP no cuenta con PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) Al cierre del tercer trimestre se encuentra actualizado el PAAAS. 2) Las contrataciones consolidadas en las que la SFP participa, aún se encuentran en etapa inicial, por lo que aún no se han firmado acuerdos de consolidación. 3) Durante este trimestre no fue requerido personal de la SFP para participar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se van a contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se desarrolló una nueva versión del App Denuncia paisano orientada a mejorar su aspecto. El propósito principal es facilitar su adopción por parte de la comunidad de migrantes mexicanos. Desde su lanzamiento, la app ha recibido un total de 980 denuncias y 205 durante el tercer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre del año. Actualmente el nuevo diseño se encuentra próximo a liberarse en las tiendas de apps móviles para prueba. El proyecto de desarrollo de App de denuncias orientada a los usuarios de los aeropuertos de la república mexicana se suspendió temporalmente, se acordará con la Unidad responsable la factibilidad de continuarlo el próximo año. Se encuentra en desarrollo la "Oficina Postal Electrónica de la SFP" la cual busca prescindir del papel en las comunicaciones al interior de la Secretaría al generar, firmar digitalmente y enviar de manera electrónica oficios, cartas y documentos oficiales. Mediante el certificado e.firma que emite el SAT, la plataforma garantizará la integridad, autenticidad y confidencialidad (si fuera el caso) de la información. Unidad Administrativa responsable: Dirección General de Tecnologías de Información. Avance en la etapa de construcción: 60%. Fecha estimada de conclusión: 30 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes Unidades Administrativas, comités y comisiones. Respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el segundo trimestre de 2021 a petición y en base al material proporcionado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se difundieron 35 acciones por medio de la comunicación interna institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De 8 actividades evaluables para el CEPCI durante el Tercer Trimestre de 2021 se cumplieron 8, lo cual representa el 100% de cumplimiento de los compromisos. La evidencia de las cuales se incorporación al Sistema conocido como SSECCOE. Cabe decir que, conforme a lo programado se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria, el 20 de agosto de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre julio - septiembre del 2021 se publicaron 127 concursos del Servicio Profesional de Carrera, de los cuales 34 han sido concluidos y 93 continúan en proceso. En materia de capacitación: 75% del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por la institución. En materia de Certificación SPC: 75% del proceso para dar cumplimiento a la estrategia de certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. En materia de capacitación: 75% del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por la institución. En materia de Certificación SPC: 75% del proceso para dar cumplimiento a la estrategia de certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Secretaría de la Función Pública aún se encuentra en proceso de reestructura, derivado de la publicación del reglamento interior de fecha 16 de abril y su modificación de 16 de julio, ambos de 2020. Una vez que se concluya la reestructura, estas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la restructura de la Secretaría que se está llevando a cabo desde el 2020, se han restructurado, aprobado y registrado 17 Unidades Administrativas de 22, una Unidad Administrativa se encuentra en proceso de aprobación y registro y las 4 restantes realizarán su restructura en el último trimestre del 2021, lo anterior derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020. El análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se enlistan los procesos que cuentan con acciones para mejorar su operación: En el presente trimestre se avanzó en la mejora y automatización de los siguientes procesos : - Rediseño del actual RHNET, seguimiento de convocatorias, sistema de valuación de puestos y en el tablero de control, por lo que se automatizaran y mejorarán 2 Procesos de Recursos Humanos que implican 18 procedimientos; - Sistema para aplicación de diferentes mecanismos, para la UPAGCI, que implica un proceso -Padrón de integridad empresarial, para la COGVC, que implica un proceso -Portal de la UPRH, como medio de contacto con diferentes operadores y usuarios, que implica un proceso -Sistema de Información de Transparencia, para seguimiento en materia de Transparencia y accesos a la información pública, el cual implica un proceso. Así mismo, se encuentra en proceso de desarrollo: -Proceso Denuncias de Paisanos -Procesos Verificación Aleatoria -Proceso Intercambio de Información -Proceso Registro y control de asistencia -Proceso Registro, seguimiento y concentrado de todos los actos de fiscalización de la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el período de julio a septiembre de 2021 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 9 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales de 3 Unidades Administrativas, con el fin de alinear la estructura orgánica de la Secretaría al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su reforma de fecha 16 de julio del mismo año; todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el período de julio a septiembre de 2021 no se realizaron contrataciones por honorarios, Durante el período de julio a septiembre de 2021 no se tienen puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de julio a septiembre de 2021 se trabajó en apego a los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. Se continúa con los trabajos para el Programa Estratégico Institucional mediante el cual se evalúa trimestralmente el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales. Se realizaron las adecuaciones a la estructura orgánica de la Secretaria, derivado de la aprobación y registro de tres unidades administrativas conforme a la reestructura derivada de la publicación del Reglamento Interior de fecha 16 de abril y su modificación de fecha 16 de julio de 2020, a efecto de que las unidades administrativas den cumplimiento a sus objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de los trabajos de reestructura de la Secretaría, se está integrando el Manual de Organización General, con un avance del 60% La Secretaría de la Función Pública aún se encuentra en proceso de reestructura, derivado de la publicación del reglamento interior de fecha 16 de abril y su modificación de 16 de julio, ambos de 2020. Una vez que se concluyan las Unidades Administrativas que faltan se podrá integrar el Manual de Organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, durante el segundo trimestre se realizó la revisión y análisis de 1174 puestos de un universo de 1269 que conforman 22 Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, para determinar lo siguiente: Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, por lo que se determina que ninguno de los cambios solicitados en las descripciones y perfiles de los puestos afecta o vulnera la composición de la misma. Se identificó la suficiencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinó que está equilibrada, por lo que se cuenta con soporte de la estructura para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se determinaron los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. No se identificaron Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. No aplica-
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMCIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SFP cuenta con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propios y en comodato
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMCIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMCIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Compromiso no aplicable para el periodo en virtud de que la SFP no cuenta con registro, afectación, disposición final y baja de muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso no aplicable para el periodo en virtud de que la SFP no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene actualizado el PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Compromiso no aplicable para el periodo en virtud de que la SFP no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	*Esta Dependencia no cuenta con espacios de trabajo disponibles para compartir. *Se solicitó al INDAABIN, la actualización de los Avalúos de los 6 inmuebles, los cuales se encuentran en proceso
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMCIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La SSPC realizo la difusión, a través del correo electrónico institucional, de: Campaña contra el Robo de Hidrocarburos con mensajes elaborados por la SFP; Información de la Ley de Austeridad Republicana elaborada por la DGRH de la SSPC y, Material alusivo a explicar la Austeridad Republicana, en 3 impactos cada uno. A petición del OIC en el SPF, se realizó una consulta ante la SFP a fin de actualizar la evidencia presentada para justificar la no aplicabilidad del presente compromiso. El OAD PRS realizó la difusión, mediante correo electrónico masivo, información sobre la vigilancia de los recursos públicos. En atención al oficio GCDVC/130/430/2021, de fecha 31 de mayo, de la SFP difundió los gráficos anticorrupción, actualizados mediante correo, en pizarrones de corcho y se solicitó a la Coordinación General de Centros Federales la difusión de los mismos en los Centros Penitenciarios Federales. El OAD CONASE se coordina y vinculan esfuerzos de diferentes instituciones para dar atención ciudadana. El OAD del SESNSP, siguió con la difusión del portal de la SFP "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". En la GN se recibieron (371) felicitaciones mediante la aplicación "GN Reporta" y (223) quejas por medio de "Correo Electrónico".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Para la 3ra Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del SPF, no se dio seguimiento a Acuerdos relacionados con las metas de los Programas presupuestarios, toda vez que el Acuerdo número SPF 04/2020-1 "La Dirección General Administración, continúa realizando acciones necesarias, para formalizar la nueva MIR del descentralizado, e informará avances en la próxima sesión de Comité". Durante la pasada Sesión Ordinaria del Comité con acuerdo número SPF 04/2020-1 "La Dirección General Administración, continúa realizando acciones para la formalización de la nueva MIR e informará los avances en la próxima sesión de Comité. Se presentó el avance de MIR del Programa presupuestario E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones", se destaca los siguientes avances: En el Indicador Propósito "Incidentes por inmuebles resguardados", se tiene un 110.3%; Para el Indicador Componente I "Porcentaje de Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", se registró el 99.5%; en el Indicador Componente II "Satisfacción promedio de los Contratantes", se alcanzó un 105.6%; para el Indicador Actividad I "Porcentaje del personal que concluye los Cursos de Formación para la prestación de los servicios de protección federal", se consiguió avance del 103.43%; en el Indicador Actividad II "Porcentaje de Integrantes Desplegados para proporcionar servicios de Protección, Custodia, Vigilancia y Seguridad Federal", con avance del 100.7%. Para el Indicador Actividad III "Porcentaje de personal que concluye los Cursos de especialización", logró el 99.00%. Se presentó el comportamiento presupuestal con cifras al 1er semestre del 2021, donde se señaló un ejercido de $1,187.2 MDP, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los cuales $1,186.5 MDP correspondieron al Capítulo 1000 "Servicios Personales" y $0.7 MDP al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el periodo que se reporta en el OAD SPF no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya señalados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. PRS solicitó a las áreas correspondientes la información y evidencia documental para dar seguimiento a las acciones realizadas en el trimestre, se generará el Reporte de Avances Trimestral del PAT de Riesgos con la finalidad de reducir y controlar los riesgos institucionales. El SESNSP no modificó la Matriz de Riesgos que conforma el Programa de Trabajo de Administración de riesgos, sin embargo, mediante oficio No. SESNSP/DGA/0067/2021 la Coordinadora de Control Interno Institucional del secretariado requirió a las Unidades Administrativas identificar, clasificar e incluir los nuevos riesgos, sin que se haya reportado alguno nuevo. La CONASE, con Oficio No. SSPC/CONASE/CA/0217/2021, remitió al OIC de la SSPC, el 2do Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, con lo que se dio cumplimiento a la normatividad aplicable establecida en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. El OAD CENAPRED reporta un avance del 90% en las acciones de control para minimizar los riesgos identificados. Al tercer trimestre no se ha materializado ninguno de estos riesgos. EL OAD CNI presentó en la 3ra sesión ordinaria del COCODI diez riesgos identificados para el 2021, de éstos, tres riesgos que fueron identificados y clasificados en el rubro de corrupción, se ubican en los cuadrantes I, IV y IV del Mapa de Riesgos Institucional, de los cuales, uno se registró con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor a 5. Durante el 3er trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados; ni se materializó alguno. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la GN quedó conformado por 14 acciones de control, cuyo seguimiento se llevará hasta su cabal cumplimiento en el apartado IX Proceso de Administración de Riesgos Institucional (ARI) de la Orden del Día de las Sesiones subsecuentes del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El OAD SPF informa las siguientes observaciones solventadas en el tercer trimestre del 2021: 5 determinadas en la auditoría 01/2021 y 2 determinadas en la auditoría 03/2021. PRS remitió información y documentación para atender los resultados finales y observaciones preliminares de la Auditoría Superior de la Federación de la Auditoría 99-GB, se determinaron 7 resultados con observación. El SESNSP, reporta lo siguiente: Se fungió como enlace entre las unidades administrativas del SESNSP auditadas y la ASF, particularmente durante la etapa de planeación e inicio de auditorías implementadas por dicho órgano fiscalizador, así mismo, se turnaron a las unidades administrativas los informes individuales de las auditorías 85-GB, 88-GB y 89-GB de la cuenta pública 2019, para que se pronunciaran respecto a las mismas. Derivado de la Visita de Inspección No.09/2021, realizada la CONASE, por parte del Órgano Interno de Control, se generaron tres observaciones por parte de esa instancia fiscalizadora. Con oficio OIC/CONASE/AAIDMGP/018/2021, el OIC da por atendidas las observaciones generadas. El OIC dio inicio a la Auditoria No. 05/2021 "al Desempeño" de CONASE, se generaron siete observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el CENAPRED se remitieron 8 comunicados mediante correo electrónico al personal adscrito a la institución de los Lineamientos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. El CNI informa que de las 27 observaciones pendientes de atender determinadas por el OIC se precisa que con corte al 3er trimestre únicamente se está en espera de la determinación del OIC de 3 observaciones. Adicional a lo anterior, informa que de las auditorías efectuadas en el segundo trimestre se determinaron 4 observaciones que fueron atendidas por las áreas administrativas y se está en espera de resolución del OIC. Al 30 de septiembre se atendieron 22 de 23 observaciones (correspondientes a ejercicios anteriores) esta última se encuentra en un avance del 95%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La SSPC, para el periodo que se reporta, ha realizado 11 procedimientos de contratación llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones. El SPF sin información a reportar en el periodo y señala que a la fecha no existe normatividad para el llenado de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. PRS reporta que a la fecha, la SFP no ha habilitado la plataforma para la implementación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones. Referente al tema de formalización de contrato hace referencia al ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de COMPRANET la aplicación denominada "Formalización de Instrumentos Jurídicos" y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento (DOF/09/2020). Por su parte el SESNSP, reporta a lo referente a contratos registrados en bitácora: 28. % respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $562,031.80. Desglose de los contratos en bitácora Licitación Pública Nacional: Núm. De contratos: 0. Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. De contratos: 0. Contratos Marco: Núm. De contratos: 28. Porcentaje: 100%. Saldo final. Contratos registrados en bitácora: 28. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $562,031.80. No se realizaron contrataciones por adjudicación directa. No se realizaron contrataciones por licitación pública. 28 contrataciones derivadas de Contrato Marcos que suman un total de: $562,031.80. La GN señala que no se formalizó contrato alguno, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La SSPC difundió al personal de la institución 3 correos electrónicos, diseñados por la propia dependencia, sobre el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. El SPF realizó la difusión a todo el personal de la Institución, respecto de la creación y objetivos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, de la SFP. PRS difundió a través del correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funciónpublica.gob.mx. por otro lado, y en atención al oficio GCDVC/130/430/2021 de la SFP. El OAD PRS difundió los gráficos alertadores de la corrupción, actualizados mediante correo, instalación en los pizarrones de corcho y adicionalmente se pidió a la Coordinación General de Centros Federales en los Centros Penitenciarios Federales. El SESNSP continúa con la promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la de la SFP a través de Comunicación Interna y colocando en lugares visibles la infografía al respecto, como parte de su compromiso contra la corrupción. Las personas servidoras públicas adscritas a la CONASE, al estar en el Dominio de la SSPC, reciben los comunicados relativos a la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de sus correos electrónicos institucionales. Por su parte el Comité de Ética del CENAPRED remitió 6 comunicados a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. El CNI, con el fin de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, difundió al personal del Centro, dos correos electrónicos en el trimestre y la publicación de dos banners en la Intranet Institucional. La GN difundió a través del portal infogn en la red interna institucional y correo electrónico información sobre alertadores ciudadanos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SSPC recibió, para conocimiento de la titular de la Secretaría, un correo del Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Alianza para el Gobierno Abierto (NOSC-AGA), al cual se adjuntó una Carta relacionada con los avances del 4to. Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, dirigida al Mtro. Roberto Salcedo Aquino, Titular de la SFP, donde exponen desde su perspectiva los avances y el estatus de los compromisos adquiridos por la SSPC. Derivado de lo antes señalado, se elaboró una tarjeta informativa para las Unidades de Análisis Estratégico de Vinculación Interinstitucional, de Planeación y Evaluación Institucional y para la Dirección General Técnica de Análisis Estratégico e Información Relevante, en la cual se explicó el contenido y alcance de la Carta presentada por el NOSC-AGA. El SESNSP a través del Centro Nacional de Información, reportó lo siguiente: El Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil para el Gobierno Abierto (NOSC) hizo un llamado a la SFP para que, en cumplimiento de su papel de enlace con las dependencias de la APF, realice las gestiones pertinentes para que las dependencias que participan en el 4° Plan de Acción Nacional 2019-2021 (4PA) de la Alianza para el Gobierno Abierto en México (AGA), continúen con el trabajo pendiente, asimismo, no ha recibido convocatoria de la SFP para llevar a cabo reunión de trabajo durante el tercer trimestre del 2021. El CNI no fue convocado a participar en la construcción de ninguno de los Planes de Acción de la AGA referidos y no ha suscrito compromisos para darles seguimiento. La GN en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto estipulados en la página oficial al cierre del Tercer trimestre del ejercicio 2021, no ha recibido por parte de la dependencia en comento alguna solicitud de participación correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La SSPC capacitó 167 personas servidoras públicas en: transparencia, protección de datos y personales y archivos. En materia de Transparencia Proactiva, Gobierno Abierto y Datos Abiertos se elaboraron trípticos y 9 infografías que fueron difundidas por mailings. Se impartieron los Talleres Mecanismos de Apertura Gubernamental, capacitándose 54 personas servidoras públicas e Instrumentos de Control Archivístico y una mesa de Trabajo sobre Instrumentos de Control Archivístico. Se dio difusión a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos 2021-2024;. Se realizó la Campaña de sensibilización de protección de datos personales. Se tiene un avance de 97% de participación en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y en temas afines, un total de 1,331 constancias. El SPF promovió los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se llevó a cabo la capacitación en línea de los cursos Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. PRS promovió acciones para propiciar la transparencia en la gestión pública. Se invitó a las UAs

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a participar en la realización de una auditoria, por parte del INAI, a fin de garantizar la plena observancia del cumplimiento de la normatividad. Se solicitó a las UAs atender las observaciones recibidas derivado del Proceso de Verificación Diagnóstica que realizó el INAI. Se atendió la Denuncia Ciudadana DIT 0686/2021, el resultado se puede consultar en el SIPOT, logrando un 100% en puntos porcentuales en el Índice Global de Cumplimiento. Se remitió recordatorio para realizar la actualización de las obligaciones de transparencia en el SIPOT. Se remite al solicitante de información a la liga electrónica a fin de consultar la normatividad que rige a la institución. Se dio a conocer las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia y se pueden consultar a través del SIPOT. Se asistió al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Se brindó seguimiento y acompañamiento a las UAs del SESNSP con el fin de dar cumplimiento con el registro y actualización de información en el SIPOT. Se dio difusión la oferta educativa de INAI. El personal de la CONASE se capacito en Introducción a la ley gral. de archivo, Ley gral. de protección de datos, Ley gral. de transparencia y acceso a la información. El CENAPRED dio difusión de los cursos del INAI y la SFP capacitándose 60 personas servidoras públicas En el CNI se promovió el curso de capacitación para operar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en donde participaron 3 personas servidoras públicas y 5 en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En la GN se capacitaron 573 integrantes de la GN.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SSPC realizó la difusión a través del correo institucional de: Código de Ética se difundieron 3 mensajes elaborados por la SSPC; Código de Conducta de la SSPC en 13 impactos y de material alusivo a explicar qué es y para qué sirve el Código de Conducta, en 4 ocasiones. Se difundió un banner con el fin dar a conocer al personal del SPF, algunas conductas que constituyen faltas administrativas graves, se hizo de conocimiento que de no cumplir con las obligaciones descritas, incurrirán en faltas administrativas no graves. PRS realizó la difusión mediante correo electrónico masivo de las conductas que debe observar los servidores públicos, así como la normatividad que los rige. Por su parte, el OAD SESNSP realizó acciones para dar a conocer y generar sensibilización en temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se instruyó al personal del Secretariado para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". La CONASE recibe mediante correo electrónico institucional infografía en relación a las posibles sanciones a que pueden ser acreedores las personas servidoras públicas, en caso de cometer alguna falta administrativa. Realizó la difusión de material referente a: Decálogo de Integridad de las y los servidores públicos de la SSPC. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ·Protección de los grupos vulnerables en el ciberespacio. Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. ¿Ya sabes qué es la Austeridad Republicana? Principio legal: Disciplina Cartilla de Derechos para combatir la tortura sexual. Tríptico: Protocolo de actuación con perspectiva de género de Derechos para combatir la tortura sexual. Catálogo de Integridad Decálogo de Integridad de las y los servidores públicos de la SSPC encargados de los procedimientos de contratación de bienes y servicios deberán seguir en el ejercicio de sus funciones. Código de vestimenta. El Ética del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. En la Intranet del CNI, se cuenta con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicación permanente de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y del Código de Conducta Institucional. Se continúa brindando asesoría vía telefónica a las personas servidoras públicas sobre la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión. La GN ha difundido entre su personal, a través de medios impresos y electrónicos, diversas campañas tales como: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses, Difusión del Manual de Organización General de la SFP, Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SSPC, incluyendo CONASE, llevo a cabo la difusión de la "Presentación de su Declaración Patrimonial". Dio seguimiento a la estrategia de difusión 2021, la cual consiste en la promoción, a través de correos institucionales, de frases informativas como "Sigamos cumpliendo con nuestras obligaciones, recuerda que hay que presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses 2021". EL SPF notificó a la SSPC que al día 01 de septiembre del presente, se tiene un estatus de 65 personas servidoras públicas registradas en el Sistema de Omisos y Extemporáneos (OMEXT) pendientes de presentar la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación y de Intereses. Se concluyó con la ampliación del plazo para presentar declaraciones. El OAD PRS Con el objetivo de establecer e instrumentar estrategias, mecanismos y criterios orientados a conseguir que el 100% del personal Activo en PRS cumpla con la responsabilidad de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, para dar cumplimiento a esta obligación se realizó lo siguiente: Se emitieron oficios circulares y correos masivos, solicitando el cumplimiento de la obligación. Se realizaron llamadas telefónicas, integrantes de la dependencia, reiterándoles el compromiso de cumplir con la obligación. Se informó al OIC, las acciones realizadas por la DGA y se efectuaron reuniones de trabajo, con el fin de incentivar el cumplimiento en comento. El OAD del SESNSP dio cumplimiento al 100% a dicha obligación. El CENAPRED emitió 7 comunicados al personal adscrito a la institución, sobre la obligación de realizar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses. La GN realizó diversas difusiones a través del portal electrónico de la Guardia Nacional a efecto de concientizar con respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SSPC y la CONASE se difundieron 9 correos electrónicos proporcionados por la SFP sobre los principios constitucionales que rigen al servicio público, Protocolo de actuación con perspectiva de género de Derechos para combatir la tortura sexual Cartilla de Derechos para combatir la tortura sexual, Protección de los grupos vulnerables en el ciberespacio, entre otros. Adicionalmente, se realizaron 15 envíos del Decálogo de Integridad de la SSPC. Los OADs SPF y el SESNSP realizaron difusión, mediante correo institucional, infografía sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. El Comité de Ética del CENAPRED remitió, a las personas funcionarias adscritas, 10 comunicados informativos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por otro lado, en la Intranet del CNI, se encuentra publicada, de manera permanente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la cual se establecen las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstas incurran. Asimismo, se describen los ocho principios de Seguridad Nacional, alineados a la Ley. Por su parte, la GN difundió entre sus integrantes y por medios impresos y electrónicos diversas campañas en busca de evitar posibles faltas administrativas como son: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses, Difusión del Manual de Organización General de la SFP y Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC se capacitaron 28 personas servidores públicas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público". En el OAD SPF se fortaleció la capacitación a través de la promoción de los cursos "La nueva ética e integridad en el servicio público", "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y el Curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Curso de Formación de Guardias de Protección Federal" en las Áreas de conocimiento del apartado de Normatividad se incluyeron los temas de Rendición de Cuentas, el Gobierno Abierto, Lenguaje Ciudadano, Ética y Ética en el Servicio Público, a fin de promover, capacitar y fortalecer los conocimientos del personal de nuevo ingreso. El OAD PRS remitió vía oficio a la Coordinación de Recursos Humanos y a la Coordinación General de Centros Federales información de los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La nueva ética e integridad en el servicio público". En el OAD del SESNSP se llevaron a cabo 84 cursos de capacitación en temas relacionados con Anticorrupción, Inclusión y No Discriminación, Código de Ética, Comunicación y Lenguaje Incluyente, Derechos Humanos, Igualdad entre hombres y mujeres, Austeridad Republicana y Conflicto de Intereses, con apoyo de cursos en línea proporcionados por CONAPRED, CONAVIM, INMUJERES y CNDH, en los cuales, se obtuvieron un total de 398 constancias. La CONASE difundió material de: Código de Conducta de la SSPC, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Políticas para la Administración de Recursos Humanos de los Servidores Públicos Adscritos a la Coordinación Nacional Antisecuestro así como del Personal de la PF en Transición a la GN, Comisionados a Esta Coordinación y de Otros Órganos Administrativos Desconcentrados de la APF. Por medio del correo INSTITUCIONAL se remitieron 9 invitaciones a todas las personas servidoras públicas del CENAPRED a participar en los cursos sobre el conflicto de interés. En el CNI participaron 639 alumnos en 9 acciones académicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el periodo que se reporta el Comité de Ética de la SSPC no ha recibido solicitudes de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses. En el periodo que se reporta los OADs SPF, SESNSP, CONASE, CENAPRED, GN y PRS, no han recibido solicitudes de asesoría o consulta sobre conflictos de interés. El OAD PRS difundió material sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La SSPC realizó 14 difusiones relativas a los Lineamientos del Comité de Ética (CE), 3 del Tríptico de Quejas y Denuncias ante el CE, 6 del Procedimiento para presentar Quejas y Denuncias ante el CE, 3 sobre la Actuación bajo conflicto de interés, 2 sobre el apoyo que brinda el CE ante un posible Conflicto de Interés y 2 de la historieta relativa al Conflicto de Interés. En el SPF se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promovió entre el personal de la Institución como se define el conflicto de interés. El OAD PRS difundió material mediante correo electrónico sobre el conflicto de interés. El OAD del SESNSP, señala que las personas servidoras públicas del Secretariado participaron en el curso Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público. Así mismo, se ha dado difusión a material e infografía proporcionada por la SFP sobre sensibilización en materia de conflictos de intereses, adicionalmente se realizó la actualización del Código de Conducta del Secretario. La CONASE difundió material del Código de Conducta de la SSPC.b El ce del CENAPRED remitió 9 correos electrónicos al personal de la institución acerca de los conflictos de intereses. El CNI difundió, a través de 9 correos electrónicos masivos y la publicación de 21 banners en el Portal Institucional, información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. En el portal informativo INFO-GN se publicó material sobre prevención de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC se recibieron 55 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron sin necesidad de prórroga. El OAD SPF recibió 15 requerimientos los cuales fueron atendidos en tiempo y forma. En el OAD PRS se atendieron un total de 74 requerimientos de autoridades fiscalizadoras de los cuales fueron atendidos en tiempo y forma 61, prorrogas solicitadas 6 y requerimientos con prorroga atendidas 3. En el SESNSP se recibieron y atendieron 590 requerimientos de información de autoridades jurisdiccionales y administrativas. Se participó como enlace entre las UAs del secretariado auditadas y la ASF, particularmente durante la etapa de planeación e inicio de auditorías implementadas por dicho órgano fiscalizador. Se turnaron a las UAs informes individuales de las auditorías 85-GB, 88-GB y 89-GB de la cuenta pública, para su pronunciamiento. Se atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información del OIC. Al respecto, no se puede proporcionar la evidencia correspondiente, toda vez que contiene Datos Personales de carácter CONFIDENCIAL con fundamento en lo previsto por los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en concordancia con el artículo 3, fracción IX y X de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La CONASE en el periodo que se reporta no tiene conocimiento o requerimiento relativo a la comisión de faltas administrativas. El CENAPRED y el CNI recibieron 6 requerimientos (cada uno) los cuales fueron atendidos sin necesidad de prórroga. La GN cuenta con un total de 287 denuncias por presunta comisión de faltas administrativas mismas que siguen en proceso de resolución por parte de la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SSPC realizo 3 actualizaciones del Programa Anual de Capacitación 2021 la cuales se difundieron a las personas servidoras públicas de las UA´s, mediante sus enlaces de capacitación y a través de Comunicación Interna. Se capacitaron 18 personas servidoras públicas en el curso "Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos". Por parte de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales en el SPF, se asegura que todo el personal adscrito a las áreas convocantes, asistan a las capacitaciones convocadas por la SFP, en materia de procedimientos administrativos. En el OAD PRS señala que con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARA-COV2, no se han realizado sesiones de capacitación. El CENAPRED difunde al personal adscrito a la institución, a través del correo institucional los cursos que imparten la SFP y el INAI. La GN señala que han recibido capacitación impartida por la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y continuara con la capacitación en el cuarto trimestre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los OADs SPF, PRS, SESNSP y CENAPRED informan que no se realizaron denuncias o se dio vista a la SFP, con motivo de la detección de algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En la SSPC así como en los OADs CONASE, SPF, PRS, SESNSP, GN no se realizaron denuncias o se dio vista a la SFP al respecto, toda vez que no se detectó algún acto o hecho presumiblemente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El OAD SPF ha realizado acciones encaminadas a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana como: propuesta reducción de 42 plazas por un monto de 32.9 mdp; ejecutó la campaña de difusión, por el correo institucional, respecto a las medidas de ahorro de papel y hacer uso de medios digitales para el intercambio y difusión de información; difusión de la Austeridad Republicana como valor de conducta; los insumos de papelería se han adquirido de forma racional en estricto apego a las normas presupuestarias en materia de austeridad; el uso de vehículos utilitarios se realiza mediante el registro en bitácoras. En PRS.se emitieron circulares para normar y hacer eficiente el ejercicio del gasto público. Se analizan las solicitudes de suficiencias presupuestarias y se otorgan solo por el monto mínimo requerido. Se promueve el uso de correo electrónico y eliminación de copias fotostáticas. En el SESNSP continúa con el cumplimiento a las medidas de austeridad y de combate a la corrupción, el ejercicio del gasto se realiza en apego a las disposiciones presupuestarias. En el COCODI de la CONASE se presentó el Presupuesto asignado, modificado y ejercido para el 2do Trimestre con las precisiones siguientes: 1) La variación en la partida 22104, corresponde a movimientos presupuestales de área central, 2) Las variaciones en las partidas 37102, 37202 y 37502, son derivadas de la situación epidemiológica. Se efectuaron sesiones virtuales con Instituciones Gubernamentales para trabajar en conjunto, con la finalidad de crear vínculos de colaboración. Se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentos, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. El OAD CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado. Al 3er trimestre del presente ejercicio fiscal se tiene un monto ejercido de $36,011,233.46. En la 3ra sesión ordinaria del COCODI 2021, en el CNI se dio seguimiento a las acciones, a través del numeral 11 de Asuntos Generales, inciso a) Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se entregó al OIC del CNI, los avances de cumplimiento a los ordenamientos antes referidos. Por su parte, las medidas llevadas a cabo por la GN para racionalizar el gasto destinado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a las actividades administrativas, de operación y de apoyo se destaca el uso de correo electrónico para copias de conocimiento, impresión de documentos oficiales por ambos lados, reducción en el número de salidas para reparto de documentos oficiales y se privilegian las llamadas por extensión. Se elaboró el Proyecto de Lineamientos de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos, los cuales tienen como fin establecer los criterios y políticas de racionalización del gasto, optimización de los recursos y disciplina presupuestaria para coadyuvar a que los recursos económicos de los que dispone la GN.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el OAD SPF no se reflejaron ahorros derivado a que se encuentra en transición del crecimiento y fortalecimiento de la Institución en un incremento de 26.6% en el número de elementos en relación a inicio de del año. En el OAD SPF con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana se realizaron diversas acciones entre las que se encuentran: un decremento en el consumo de energía eléctrica del 4.3%, respecto al mismo periodo de 2020; el consumo de papelería se redujo 13.7% derivado a que es entregada de forma racionalizada; la compra de papelería se realiza a través de la Tienda Digital mediante un contrato marco. En el OAD PRS se han reducido los gastos para actividades administrativas al mínimo, de tal manera que del total de gastos el 97% corresponde al programa prioritario E004 de "Administración del sistema penitenciario" y el 3% se destina a actividades administrativas. El SESNSP continúa con las acciones para generar ahorros; en cuanto al suministro de combustible, se busca su optimización realizando dispersiones mínimas indispensables a los monederos electrónicos; así como la programación de rutas de entrega de correspondencia a las diferentes dependencias y entidades que se encuentran en la CDMX. En agosto se realizó la sustitución de Policías por Guardias del SPF; por su parte el Secretariado tiene bajo su responsabilidad, el pago de energía eléctrica y de agua potable del inmueble de Avestruz No. 38. La CONASE presentó en el COCODI, el Presupuesto asignado, modificado y ejercido para el Segundo Trimestre; desglosado por partida presupuestal con las precisiones siguientes: La variación en la partida 22104, corresponde a movimientos presupuestales de área central., las variaciones en las partidas 37102, 37202 y 37502, son derivadas de la situación epidemiológica. Se llevaron sesiones virtuales con Instituciones Gubernamentales con la finalidad de crear vínculos de colaboración. Se utilizaron medios digitales para el envío- recepción de documentación. En la 3ra sesión ordinaria del COCODI 2021 el CNI dio seguimiento a las acciones a través del numeral 11 de Asuntos Generales, inciso a) Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se han entregado al OIC en el CNI, los avances de cumplimiento a los ordenamientos antes referidos. La GN señala que una vez que se emitan e implementen los Lineamientos de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos se podrá informar a qué programas prioritarios de la GN se destinarán los ahorros generados, en referencia al seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado a la GN, al 30 de septiembre el presupuesto autorizado es de 35,671.58 mdp. Presupuesto modificado de 33,902.21 mdp y presupuesto ejercido de 15,316.43 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	La SSPC prioriza el envío-recepción de información a través de dispositivos electrónicos y mediante el uso de correo electrónico él envió-recepción de copias de conocimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	electrónicas, la Implementación de mesa de servicios técnicos con el fin de gestionar de forma electrónica la petición, remisión y atención de solicitudes de soporte técnico y requerimientos en materia de TICS. El SPF se realizó el desarrollo de 2 sistemas haciendo uso de software libre, los sistemas son: Encuesta Digital de Carrera Policial y Sistema de Control de Visitas SPF. El OAD PRS prioriza el uso de videoconferencias para presentaciones, careos, audiencias y juicios de las Personas Privadas de su Libertad (PPL's) en los diferentes Juzgados del país, actualmente se realiza un promedio de 400 videoconferencias mensuales. Se tienen habilitadas 200 cabinas para el servicio de Televisita distribuidas en 6 Centros Federales y Oficinas Centrales, en donde los PPL's pueden tener comunicación remota con familiares y abogados. El SESNSP ha implementado medidas permanentes como la difusión permanente para el reúso de papel, para el uso de correo electrónico y remisión de información de medios electrónicos. Así como racionalizar el consumo, proporcionando a las áreas de manera mensual el mínimo indispensable. En la CONASE se da prioridad al trabajo y uso eficiente de las TIC´s. Realiza de manera periódica reuniones virtuales con su personal y con Instituciones Gubernamentales, aunado a lo anterior, las copias de conocimiento son remitidas electrónicamente. Se prioriza el uso de correos electrónicos institucionales para compartir documentos. Se efectúan sesiones virtuales con Instituciones gubernamentales la finalidad de crear vínculos de colaboración en temas de investigación y secuestro. En el CENAPRED se realizaron 85 reuniones a través de la plataforma webex. El CNI continúa con la investigación y evaluación de software libre para sistemas gestores de bases de datos buscando obtener alta disponibilidad, seguridad y continuidad en la prestación de los servicios. La GN habilitó 86 cuentas de acceso mediante VPN (Red Virtual Privada) alcanzando 1,448 cuentas activas. Se realizaron 2,538 videoconferencias vía WEBEX. La DGTIC generó 85 cuentas de correo genéricas a través de las cuales las Unidades Operativas y Administrativas de la GN realizaron el intercambio de información reduciendo el uso de otros recursos materiales (fotocopiado e impresión).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El OAD SPF realizó el mantenimiento al sitio web de "Transparencia", el cual se actualizó en el marco de la implementación del Eje 3. Impulsar el uso de Datos Abiertos y de las acciones 6.1., 6.2, 6.3, 6.4, y 6.5 de la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Personales de la Administración Pública Federal 2021-2024". El 11 de agosto se firmó el Convenio de Colaboración Interinstitucional con la Secretaría de Relaciones Exteriores, y actualmente se continúa trabajando en la elaboración del anexo técnico. Así mismo, con el objeto de simplificar y hacer más segura la expedición de las Constancias de Antecedentes Penales, desde el mes de febrero, el Sistema Digitalizado de Citas para la tramitación de las Constancias de Antecedentes Penales, conteniendo la constancia emitida, un kinegrama, para mayor seguridad e identificar la autenticidad de las constancias emitidas en esta institución. En el SESNSP, a través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), se actualiza mensualmente la información correspondiente al destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública. En agosto publicó información del FASP correspondiente a los meses de mayo, junio y julio. Respecto al FORTASEG, se mantuvo la información con corte a marzo del 2021. Los 53 trámites que atiende el REPUVE, se encuentran inscritos y publicados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), mismos a los que se tiene acceso desde la página

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficial del SESNSP. Se cuenta con el servicio del Centro de Atención Telefónica; Correo Electrónico y Atención Ciudadana remota, además de manera presencial de atención a los trámites concernientes al REPUVE. En la CONASE derivado del uso eficiente de las TIC´s, se recibe información, en promedio, 80% más rápido, permitiendo brindar atención a las peticiones y trámites administrativos correspondientes. Se remiten los oficios a las UECS, mediante correo electrónico institucional, reduciendo los tiempos de respuesta y mejora la operatividad de la DGCVS. Se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentos, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. En el OAD CENAPRED los servicios electrónicos registrados ante ventanilla única, se encuentran disponibles a través del portal web: gob.mx/cenapred. El CNI, no tiene trámites dirigidos a la ciudadanía, toda vez que sus funciones se orientan a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional; no obstante lo anterior, se elevó el número de digitalización de trámites, alcanzando 15,301transacciones en los sistemas administrativos internos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante la tercera sesión ordinaria del Comité de Control de Desempeño institucional de la SSPC, se informó sobre los 204 inmuebles que se encuentran administrados por la secretaría, así como del valor catalogado en el "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la SSPC", en este contexto, se informó sobre los gastos realizados de acuerdo a los servicios de telefonía fija, fotocopiado, bienes informáticos, combustibles, viáticos, pasajes terrestres, pasajes aéreos. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del SPF, se presentaron los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, el informe se presenta trimestralmente como parte de los Asuntos Generales en las sesiones del COCODI. Se solicitó a las áreas de PRS el 3er Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, y se generará el 3er Reporte de Avances Trimestral del PTCI. El OAD del SESNSP, reporta lo siguiente: Servicio de suministro de combustible: Partida presupuestal 26103; presupuesto asignado para el contrato 2021: $234,000.00; monto ejercido/erogado en el 3er trimestre 2021. Servicio de seguridad y vigilancia: Partida presupuestal 33801; presupuesto asignado para el contrato 2021: $4'275,000.00; monto ejercido/erogado en el 3er trimestre 2021. Servicio de suministro de agua para consumo humano: Partida presupuestal 22104, presupuesto asignado para el contrato 2021: $46,800.00; monto ejercido/erogado en el 3er trimestre 2021. Energía eléctrica: Partida presupuestal 31101; monto ejercido/erogado en el 3er trimestre 2021: $4,330.00. Agua potable: Partida presupuestal 31301; monto ejercido/erogado en el 3er trimestre 2021: $724.00. El OAD CONASE participó en la 3ra Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, con carácter de Invitado. En dicha sesión, se informó del comportamiento del Sistema de Control Interno Institucional y se remitió al OIC el comportamiento trimestral. El CENAPRED realiza el seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno, el CENAPRED participó en la 3ra sesión ordinaria del COCOD. Se dará seguimiento a los acuerdos tomados. En la tercera sesión ordinaria del COCODI, del CNI se dio seguimiento a las acciones de control interno, a través del numeral 7 del Orden del Día, así como al Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por otro lado, en los inmuebles en uso de la GN se realiza el mantenimiento menor programado, con los recursos con que cuenta la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con objeto de fortalecer la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones" en el SPF se realizaron las siguientes acciones: Derivado de la valoración de la MIR 2021 del Programa presupuestario (Pp) E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones" emitida por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se atendieron algunos aspectos a mejorar de este instrumento. La Dirección General de Integración y Evaluación Institucional (DGIEI) de la SSPC, solicitó que se remitieran las modificaciones procedentes a la MIR 2021, las cuales fueron enviadas el 09 de agosto del presente mediante oficio SPF/DGA/1888/2021 mismas que a su vez fueron remitidas a la DGPPR para su registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). La Dirección de Seguimiento de Estándares de Desempeño y Control de Procesos para la Implementación de Programas de la SSPC, remitió observaciones a las propuestas de modificaciones que emitió la UED, las cuales fueron atendidas a través del formato DDDA y las FID. Por otra parte, se solicitó prórroga al 31 de marzo del 2022, a la UPEI de la SSPC, con objeto de dar cumplimiento al Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) denominado "Publicación del Manual de Procedimientos del Servicio de Protección Federal" inherente al Pp E002, toda vez que actualmente se continúan realizando las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes. El OAD PRS reporta de manera mensual la MIR del programa presupuestal E004. En el OAD SESNSP se reportaron los avances al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021 del Programa presupuestario MIR P002. La CONASE señala que mediante oficio No. SSPC/UAF/DGRH/01658/2021, recibido en esta CONASE el 19 de abril del presente, la Directora General de Recursos Humanos hizo de conocimiento que la SFP con oficio SRCI/UPRH//0277/2021 aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2021. Por su parte el OAD CENAPRED informa que el presupuesto se alinea a dos componentes de la MIR del Programa Presupuestario N001, la cual se reporta periódicamente. Por otro lado, el OAD CNI cuenta con un Programa Presupuestal alineado al Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024, denominado "E001 Servicios de Inteligencia para la Seguridad Nacional", el cual no presentó adecuaciones en su diseño presupuestario, ni en sus metas, objetivos y estructura programática vigente. La Dirección General de Recursos Financieros de la GN solicitó a las DGPP de la SSPC, la solicitud de autorización para convocar, adjudicar y formalizar la contratación anticipada para realizar la evaluación de diseño del Programa Presupuestario E006.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El OAD SPF en la 3ra Sesión Ordinaria del COCODI 2021 presentó el avance de la MIR del Pp E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones", con información a junio, destacando El indicador "Tasa de incidencia delictiva por cada 100 mil habitantes" es anual, no se reportan avances. El indicador "Incidentes por inmuebles resguardados", se reportaron 10 incidencias en 373 inmuebles resguardados por el SPF, teniendo un avance de 110.3% respecto a la meta. El indicador "Porcentaje de Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la APF, a los cuales se les presta el servicio", el SPF proporcionó sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios en 373 inmuebles. Por lo que hace al indicador "Satisfacción promedio de los Contratantes", la Inspección Interna aplicó 92 encuestas en 30 dependencias donde el SPF prestó servicios de seguridad. Referente al indicador "Porcentaje del personal que concluye los Cursos de Formación para la prestación del SPF, se impartieron 8 cursos de formación inicial, de los cuales 2,207 participantes concluyeron su formación. En el indicador "Porcentaje de Integrantes Desplegados para proporcionar servicios de Protección, Custodia, Vigilancia y Seguridad Federal", se desplegaron 6,426 elementos. Con relación al indicador "Porcentaje de personal que concluye los Cursos de especialización", se impartieron 7 cursos de especialización en materia de manejo de vehículos, manejador canino, habilidades pedagógicas y traslado de alto riesgo, donde 174 participantes aprobaron. En la 3ra Sesión Ordinaria de COCODI, del OAD PRS, expuso su Pp, se informó el estado del presupuesto, sus modificaciones, el estado al cierre a junio de 2021 y se analizaron los objetivos y las metas mediante la MIR. El OAD SESNSP, reportó los avances al 2do trimestre del Ejercicio Fiscal 2021 del Pp MIR P002. Por otro lado, la CONASE participó en la 3ra Sesión Ordinaria del COCODI con carácter de Invitado, en donde se realizó la presentación de su Presupuesto asignado y ejercido para el 2do trimestre de 2021, mismo que observó un comportamiento sin variaciones sustantivas. El OAD CENAPRED abona a dos componentes en la MIR del Pp N001 Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno natural o antrópico integrado al Sistema Nacional de Alertas y Porcentaje de nuevas aplicaciones integradas al Atlas Nacional de Riesgos, consideradas en el PAT; mismos componentes que al trimestre se han cumplido al 100% del programado en el periodo. En la 3ra sesión ordinaria del COCODI, el CNI, dio seguimiento a los Pp respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, a través del numeral 5 de Desempeño Institucional, incisos a) Programas presupuestarios, b) Proyectos de inversión pública y c) Indicadores de desempeño. En la GN se presenta cada trimestre en el COCODI el seguimiento a los Pp en donde se indican los avances y resultados alcanzados en el periodo así como la presentación de justificaciones de las variaciones resultantes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el PTAR 2021 del SPF, están considerados 5 riesgos. Se coordinó con la Dirección de Planes y Programas de Estudio de la DG de Profesionalización pláticas de Introducción a las Atribuciones de la Inspección Interna y Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción con 280 participantes. PRS solicitó a las áreas correspondientes información y evidencia documental para dar seguimiento a las acciones realizadas en el periodo a reportar. El SESNSP, señala que en la sede del REPUVE se cuenta con un área específica para la atención que otorga el REPUVE al público y a los Sujetos Obligados. En el área de atención al público permanecen avisos informativos relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE. En la página del SESNSP, en el apartado del REPUVE están publicadas guías para capacitar a los Sujetos Obligados, para presentar inscripciones y los avisos previstos en la Ley del REPUVE. La SSPC y la CONASE remitieron al OIC de la SSPC, el 2DO Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2021; con ello, se dio cumplimiento a la normatividad aplicable establecida en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, para el ejercicio 2021. Por otro lado, la Matriz de Riesgos del PTAR del CENAPRED, contiene aquellos riesgos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia, y contempla el riesgo de corrupción, conforme a lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguiente: Riesgo 1: Atlas Nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan, Riesgo 2. Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos, Riesgo 3. Instituciones con Sistemas de Monitoreo desconectados del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores. Las Acciones de Control para evitar que se materialice el Riesgo 2 son: Campañas de difusión en la institución en materia de ética, conducta y transparencia, Capacitación en materia de ética, conducta y transparencia. Seguimiento trimestral del control de los riesgos identificados a través del sistema establecido por la SFP. Para el CNI desde el 1er trimestre del año, se tienen identificados los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción. Las principales acciones realizadas para solventarlos son: Actualización y validación de bitácoras, generación de folios de trabajo y entrega de oficios, revisiones y validaciones de bases de datos, conciliaciones de facturas, base de datos de uso vehicular, revisión de expedientes, documentos y solicitudes de modificación o creación de puestos. No se identificaron riesgos adicionales. El PTAR de la GN, quedó conformado por 14 acciones de control, cuyo seguimiento se llevará hasta su cabal cumplimiento en el apartado IX Proceso de Administración de Riesgos Institucional (ARI) de la Orden del Día de las Sesiones subsecuentes del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A petición del OIC en el SPF, se realizó una consulta ante la SFP a fin de actualizar la evidencia presentada para justificar la no aplicabilidad del presente compromiso. Se realizó la distribución de material de difusión para realizar denuncias ante la SFP. En atención al oficio GCDVC/130/430/2021 PRS difundió los gráficos actualizados mediante correo, instalación en los pizarrones de corcho y adicionalmente se pidió a la Coordinación General de Centros Federales en los Centros Penitenciarios Federales. Por su parte, en el área de atención al público del SESNSP permanecen los avisos informativos, relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE, además de que se mantiene instalado el buzón de quejas y sugerencias. Asimismo, el Secretariado Ejecutivo tiene vigente su página de internet la cual de entre todo su contenido cuenta con un link en donde se puede consultar el portal de obligaciones de transparencia el cual a su vez cuenta con un enlace de participación ciudadana. En la página del CENAPRED se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior con la finalidad de que toda aquella persona pueda consultar de manera sencilla información referente a las Obligaciones de Transparencia. Aunado a esto se realiza una difusión permanente entre las personas servidoras públicas la campaña contra el robo de hidrocarburos. El OAD CNI señala que el compromiso está relacionado con programas federales de desarrollo social, de los cuales el CNI, no tiene a cargo ninguno, derivado de que sus atribuciones están encaminadas a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional. La GN en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 se recibió 91% de felicitaciones (4,301), contra 09% de quejas (432). La Vocería de la GN, con el uso de las Redes Sociales (Twitter, Facebook e Instagram), realizó la difusión de las acciones relevantes que efectuaron los elementos de la GN en la República Mexicana en bienestar del pueblo de México. Se emitieron 261 comunicados de Prensa, 527 publicaciones en Facebook, 576 en Twitter y 24 en Instagram para informar a la ciudadanía de los trabajos realizados del 01 de enero al 30 de septiembre 2021, por la GN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Sector Central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE se llevaron a cabo 11 procedimientos de contratación, divididos en 1 Licitación Pública Nacionales y 10 Adjudicaciones Directas que fueron publicados oportunamente en el sistema Compranet. En el SPF realizaron 7 procedimientos de contratación, los cuales se realizaron a través del sistema CompraNet, por lo que el porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo es del 100%. Se iniciaron 6 solicitudes de cotización (SDI) en el sistema CompraNet para la adquisición de tubos de descarga balística, prendas de protección, chalecos tácticos, equipo antimotín, chaleco y casco balístico y chaleco balístico interior, a efecto de estar en posibilidad de determinar los montos de las suficiencias presupuestales. Asimismo, se inició el procedimiento de contratación del Contrato Marco correspondiente al Servicio Administrado de Fotocopiado, impresión y Digitalización de Documentos derivado de un contrato específico. Es importante mencionar, que en todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema CompraNet, por lo que el porcentaje de cumplimiento de medios electrónicos es del 100%. El OAD PRS implementó el uso del sistema COMPRANET para llevar a cabo las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos. Los procedimientos se realizan de forma electrónica. Cumplido al 100%. El OAD SESNSP reporta que el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas fueron de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales de tienda digital. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%. En el CNI se realizaron 3 procedimientos de contratación públicos totalmente electrónicos. Se ha registrado el 100% de los datos relevantes de los instrumentos contractuales formalizados en el trimestre. Se realizaron 3 altas de usuarios en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que forma parte del Sistema CompraNet. Se realizó el cambio de responsable de la Unidad Compradora en el sistema CompraNet. En el Sistema Compranet se reportó 14 incidencias, de las cuales se atendieron 11 y 3 serán atendidas conforme se vayan realizando los pagos correspondientes. En el OAD GN del total de 83 contrataciones realizadas 45 fueron por medios electrónicos lo que equivale a un 54.22 %. LA GN está realizando las acciones necesarias para la implementación del módulo de formulación de contratos. Po lo que hace al módulo del PAAASOP administrados por la SHCP, ya se encuentra operando por la GN. No fueron autorizados recursos al Capítulo 6000 a la GN, en el PEF, para el presente ejercicio, por lo que no se ha llevado a cabo procedimiento de contratación alguno, en materia de obras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SSPC y en los OADs CONACE, CENAPRED, PRS, SESNSP no se llevaron a cabo ningún procedimiento de contratación bajo Contrato Marco ni Consolidado por la Oficialía Mayor de la SHCP. El SPF ha actualizado mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS). En el periodo que se reporta no se han realizado contrataciones consolidadas, al igual que el OAD PRS. El OAD CNI en el mes de septiembre se realizó modificación al PAAAS. Se firmaron los acuerdos de consolidación para adherirse a las contrataciones siguientes: Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para el ejercicio 2022. Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres para el ejercicio 2022-2024. Suministro de Vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año. Al OAD GN no le fueron autorizados recursos al Capítulo 6000 en el PEF, para el presente ejercicio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por lo que no se ha llevado a cabo procedimiento de contratación alguno, en materia de obras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SSPC utiliza herramientas electrónicas como el acceso a la red de la secretaría mediante la instalación de clientes para el acceso a la Red Privada Virtual con la cual es posible el trabajo remoto. También son utilizadas para la atención de reuniones, comités y sesiones de trabajo mediante videoconferencia; se recibieron y atendieron 37 peticiones de generación de videoconferencias y salas virtuales de trabajo. Así mismo, se dio atención y soporte a 86 videoconferencias, 17 eventos vía streaming, 24 cuentas de acceso a la red interna del SPF. En el OAD PRS se continúa proporcionando y habilitando herramientas tecnológicas para que su personal pueda laborar en modo "Home Office". A la fecha se han habilitado 3960 usuarios de VPN. El OAD SESNSP realiza la conectividad de PMV a nivel nacional con Plataforma México, para que se puedan detectar vehículos con reporte de robo registrados en las bases de datos nacionales o que se encuentren vinculados a un hecho ilícito; se pretende lograr la interconexión del 85% a finales del presente ejercicio. En el OAD CONASE se han realizado videoconferencias con: Titulares de las UECS de todo el País; con la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada de la Fiscalía General de la República, así como el Director General de Análisis de la Unidad de Inteligencia Financiera. En el CENAPRED a fin de facilitar al personal el trabajo en casa durante la emergencia sanitaria, se trabajó con las 110 cuentas VPN para que los usuarios pudieron conectarse a sus respectivos equipos de trabajo, además de privilegiar el uso de videoconferencias mediante las plataformas disponibles. El CNI continuó promoviendo el uso de salas de video conferencia para llevar a cabo reuniones y compartir contenidos con participantes que se encuentran en diferentes áreas y ubicaciones geográficas, lo que deriva en un ahorro en viáticos y horas laborales invertidas en traslados. Se registraron 1,237 sesiones, con un tiempo de uso en 1,449 horas. En la GN la DGTIC habilitó 86 cuentas de acceso mediante VPN teniendo a la fecha 1,448 cuentas activas, con la finalidad de que el personal de la GN pueda accesar vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo. Le han sido encomendadas a la GN, durante la pandemia sanitaria, el servicio de videoconferencias vía WEBEX, se realizaron, 2,538 reuniones. Se continúa utilizando de manera óptima y recurrente este servicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que se reporta en la SSPC y CONASE se difundió material proporcionado por la SFP, a través de 17 correos electrónicos en donde se hizo difusión sobre los principios y/o valores del mes; 4 correos con recomendaciones de libros, 4 correos con recomendaciones de películas sobre esos mismos valores, 2 correos para la difusión de eticápsulas referentes al valor del mes, 3 correos con el Tríptico Vigilantes de la Nueva Ética Pública y 2 correos con el tema Servicio Público Integro. El OAD SPF en el mes de julio promovió entre el personal de la Institución el" Valor del Liderazgo" y el "Día por la Integridad", en agosto difundió el "Principio de Imparcialidad" y el "Valor de Cooperación" y en el mes de septiembre se promovió el "Principio de Lealtad". PRS difundió las reglas de integridad, así como diverso material de la nueva ética. El OAD del SESNSP, proporciono y difundió en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fundamentales de la Nueva Ética Pública. El CNI difundió, a través de 6 correos electrónicos y de la publicación de 18 banners en la Intranet información en materia de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, elaborados por el CEPCI. La GN realizó la publicación de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	EL Comité de Ética de la SSPC y CONASE actualizó el Código de Conducta, se realizó su difusión a través del portal secretaría y de correos masivos. Se continúa con la difusión de documentos normativos del CE. Se actualizo la plantilla con las designaciones del Comité con el fin de integrar la "Comisión para el análisis de denuncias". En materia de Ética y género se capacitaron 36 SP. Se entregó formato de registro a los miembros del CE que participaran en el Taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses". El CE aprobó el proyecto del "Decálogo de Integridad", el cual, se dio a conocer a través de difusiones de correos masivos, pagina web y exhibidores de información. Mediante la "Encuesta sobre ética pública, integridad y prevención de conflictos de intereses" se participó en el ejercicio de identificación de necesidades de capacitación en materia de ética pública. Se llevó a cabo la 3era. Sesión Ordinaria del CE en donde se atendieron 8 puntos del orden del día. El CE aprobó el "Formulario 5.1.1. Riesgos Éticos CE SSPC". El CE atendió 3 solicitudes de quejas que fueron expuestas en la 3ra sesión ordinaria; se informó a la Unidad de Ética a través de la plataforma del SSECCOE. El SPF en agosto del año en curso, celebró la 3ra Sesión Ordinaria 2021 del CE, en la cual se aprobó la Actualización del Código de Conducta del SPF, así como el Procedimiento de Atención a Consultas en Materia de Conflictos de Intereses. En septiembre se celebró la 3ra Sesión Extraordinaria 2021 del CE, en la cual se calificó la denuncia recibida en el Comité. El CE reportó ante SSECCOE de la SFP, lo siguiente: difusión de material informativo del Código de conducta, Materiales de sensibilización sobre conflictos de intereses, directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos conforme a la LGRA, Principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, Plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción, Elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, Faltas administrativas de los servidores públicos conforme a la LGRA, Día por la Integridad. El CE de PRS realizó 6 actividades programadas por la UEPCCI en el trimestre. El OAD SESNSP como parte de las buenas prácticas en los Entes Públicos que conforman la APF y a fin contribuir al combate contra la impunidad y la corrupción, difundió el Decálogo de integridad del SESNSP. El OAD CENAPRED difundió mediante correo institucional la invitación para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". En el CNI se instaló el 26 de abril el CEPCI. Se llevaron a cabo 2 sesiones del Comité en las que se presentaron los avances y cumplimiento oportuno del programa de trabajo. En la GN se realizaron diversas actividades las cuales son evaluables por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SSPC y la CONASE 182 personas servidoras públicas se han capacitado en temas relativos con la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión lo que equivale al 12.46% de la plantilla del personal, con un total de 270 cursos. Se impartió una conferencia con el tema "El cuerpo y la vida de las mujeres se respetan: La producción de un espacio libre de violencia". se impartió el curso denominado: "Delincuencia Sexual y de Género". En relación con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO-2021) refiere el objetivo estratégico: "Continuar con la difusión de la capacitación sobre temas de género, para promover la construcción de relaciones equitativas entre mujeres y hombres", al respecto, se informa que se continúa en la etapa de recopilación de evidencias que serán registradas en el sistema RHNET de la SFP. En el OAD SPF en agosto la Dirección General de Profesionalización realizó los talleres "Lectura en voz alta" Generación de públicos lectores y creación libros de clubes, en la modalidad virtual. En septiembre se realizó un taller de "Lectura en Voz Alta: "El niño dulce" y Narración: ¿Dónde está la cajita?", "Educando con valores", "Afrontando el dolor de la perdida", en la modalidad virtual, Taller la Depresión en tiempos de COVID. El OAD del SESNSP difundió la oferta de capacitación en materia de Igualdad de Género ,Nueva Ética y políticas de fomento a la diversidad e inclusión a través de las plataformas que instancias como Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación así como a través del SICAVISP. En el CENAPRED mediante correos de comunicación interna se dio promoción a los diversos cursos que brindan tanto el INAI como la SFP en donde se capacitaron a 60 personas servidoras públicas adscritas al CENAPRED, realizando 150 cursos en materia de DH. El CNI reporta un avance del 85% del Programa Anual de Capacitación (PAC) institucional. La GN gestionó cursos en temas de género, igualdad, no discriminación con la CDHCM, CNDH, SNDIF, CONAPRED. Se refrenda el compromiso para fortalecer los temas de género, diversidad e inclusión al personal de la GN. Se han realizado 33 cursos de los cuales han concluido 8,980 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta, la SSPC tiene en su inventario 61 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI): El OAD SPF en el SANI se registraron los Lineamientos de Normalización, Certificación y Verificación de Competencias del SPF. El inventario de normas registradas en el SANI consta de 22 normas que siguen vigentes. PRS cuenta con el registro actualizado de 60 normas registradas en el SANI de la SFP. El SESNSP llevó a cabo la revisión e integración del Inventario de las Normas Internas. La CONASE con oficio dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SSPC, para conocer la administración del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Se solicitó al OIC haga del conocimiento de este Desconcentrado, si los Procesos remitidos en su momento a esa instancia administrativa, están ya capturados en el "Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal" y en el "Registro Federal de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal". El CENAPRED recibió la requisición de los formatos "A.1 identificación de Normas internas, programadas para mejora en 2021"; realizándose el programa de simplificación 2021. En el cuál se identifica la eliminación de 19 normas, 2 modificaciones y una emisión. El CNI no cuenta con normas registradas en el SANI. La GN ha registrado en el SANI 23 Normas, mismas que se pueden consultar en el sitio: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización, La Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, a través de la Dirección General de lo Consultivo y Derechos Humanos la SSPC tiene los siguientes avances: Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Especifico CENAPRED, Manual de Organización Especifico de la Dirección General de la Gestión de Riesgos, Manual de Organización General de la Guardia Nacional, Manual de Organización Específico de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil, Manual de Organización Específico de la Dirección General de Programación y Presupuesto, Manual de Organización Específico de la Secretaría Técnica de las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario, Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Prospectiva. En el OAD SPF se realizó la homologación del "Protocolo de Actuación para el Uso de la Fuerza por parte de los Integrantes del SPF ", mismo que está en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El OAD del SESNSP realizó trabajos de actualización con las Unidades Administrativas que contaban con Normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI, considerando que la simplificación regulatoria abarcará a las normas internas sustantivas como a las administrativas. El CENAPRED realizó el programa de simplificación de normas internas 2021. El CNI se encuentra en la revisión, simplificación y mejora de dos procesos esenciales. Ambos documentos se encuentran en proceso de actualización. El OAD GN se cuenta con un avance de 39% en la actualización de Guía Normativa de Administración. Para el periodo que se reporta se encuentra concluido el proceso de revisión por parte de la Dirección General de Estudios y Proyectos. Por otra parte, se completaron los trabajos para contar con un módulo del proceso relativo a la integración de descripciones de perfiles de puestos. Actualmente se cuenta con la primera versión del módulo en Sistema de Información de estudios y proyectos (SIEP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGRH se encuentra analizando que la información de los procesos enviados por las UAs a la DGRH, se encuentren alineados a las atribuciones del Reglamento Interior de la SSPC; una vez que concluya su análisis, se solicitará la formalización de los formatos en los cuales se reporta dicha información. El SPF mantiene su estructura orgánica conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento vigente, misma que se encuentra sin duplicidades. Una vez publicado el nuevo Reglamento se actualizará la normatividad correspondiente; así mismo, se estará en condiciones para actualizar y registrar la Estructura Orgánica de la Institución, y posteriormente elaborar y/o actualizar los documentos denominados: Manual de Organización General, Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, en ese orden. El SESNSP realizó trabajos de actualización con las UAs que contaban con Normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI. Relativo a la eliminación de actividades innecesarias, se precisa que una vez que concluyan los procesos que se llevan a cabo en materia de Recursos Humanos por parte de este Secretariado, se actualizarán e integraran las normas internas y los procesos sustantivos que den lugar o que resulten de dichas acciones. CONASE solicitó al OIC, hacer del conocimiento de ese Desconcentrado, si los Procesos remitidos en su momento a esa instancia administrativa, están ya capturados en el "Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal" y en el "Registro Federal de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal" ambos derivados de la Plataforma Informática del PCI OVC de la Secretaría de la Función Pública. Se envió al OIC, el formato A1 "Identificación de los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales" y A2 donde se precisa que CONASE no cuenta con trámites y servicios directos a la Ciudadanía. EL OAD CENAPRED eliminó 19 norma internas. El CNI dio de baja un proceso atendiendo a la reestructura de la Coordinación General Jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SSPC obtuvo el registro organizacional de 2,000 plazas eventuales del SPF. La SFP aprueba y registra la cancelación organizacional de la plaza nivel H11 del Subsecretario de Planeación, Prevención, Protección Civil y Construcción de Paz. La SSPC comunico al SPF el registro organizacional de 2,000 plazas eventuales. Al OAD PRS la SSPC le notificó la aprobación y registro de la estructura de gabinete de Apoyo. En el mes de julio se firmó la 2da Adenda al Acuerdo de Traspaso de RH, Materiales y Financieros. En agosto la SFP informó a la SSPC que los servidores públicos transferidos quedaron registrados en el sistema de nómina de dicha Secretaría, en el mismo mes se informó a ese Desconcentrado el ingreso del escenario al Sistema RHnet la transferencia de 36 plazas de PRS a la SFP. El SESNSP informa que su estructura orgánica y ocupacional cuenta con 399 plazas de estructura y 37 plazas eventuales. Se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas ante la SHCP, así como la conversión de 8 DG nivel K22, y la conversión de las DGA a Nivel M4, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. La institución realizó la actualización de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. El OAD CONASE reporta que la DGRH hizo de conocimiento que la SFP aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero. El CENAPRED hace referencia a la reubicación de 9 plazas operativas de confianza al desconcentrado provenientes del Sector Central de la SSPC, a su vez, la SFP registro el escenario de la reubicación de 9 plazas operativas. El Centro no cuenta con plazas eventuales ni contratos por honorarios. CNI informa que en cumplimiento a la Ley Orgánica de la APF y a diversos ordenamientos, donde se estableció que los OICs dependerán en lo subsecuente jerárquica, funcional y presupuestalmente de la SFP; por lo que los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias, coordinaron la transferencia de los recursos humanos, financieros y materiales. En este sentido, se firmó el Acuerdo de Traspaso de recursos humanos, materiales y financieros, entre la SSPC y la SFP. La GN reporta que en julio la DGRH de la SSPC, notificó que la SHCP autorizó el movimiento de conversión de 1,038 plazas de carrera de la GN en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales. En agosto la SFP notifica que se realiza el registro de 8 escenarios con la conversión de 12,056 plazas con diversas vigencias que es continuidad del registro de 23,549 plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SSPC señala que con el registro organizacional de 2,000 plazas eventuales en el OAD SPF, se garantiza que las funciones que tiene asignadas se lleven a cabo, coadyuvando a dar atención a los proyectos y programas estratégicos que tiene encomendados dicha instancia. Con la aprobación y registro por parte de la Secretaría de la Función Pública, de la cancelación de la plaza de nivel H11, se da cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. El OAD PRS reiteró a la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos la solicitud de informar el estatus que guarda la emisión del nuevo Reglamento de Prevención y Readaptación Social. Se envió a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSPC, propuesta de conversión de 8 plazas del Catálogo de Categorías de PRS a plazas de cueva salarial de sector central, con el objetivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conformar la estructura básica de ese organismo. En agosto la Unidad de Administración y Finanzas de la SSPC, informó que para estar en condiciones de iniciar con las gestiones correspondientes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, requieren de forma ineludible que el nuevo Reglamento de RPS se encuentre publicado en el DOF, a fin de dar sustento a las plazas propuestas del grupo K. El 16 de agosto del presente, se hizo del conocimiento a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSPC que se procederá a integrar la información solicitada por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SSPC, a fin de que dicha área se encuentre en posibilidad de solicitar el dictamen organizacional a la DGRH. El SESNSP cuenta con 399 plazas de estructura. Realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas así como la conversión de 8 DG nivel K22, y la conversión de las DGAs a Nivel M4, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. Actualmente se cuenta con un proyecto de Reglamento del SESNSP, mismo que impactará en la estructura orgánica ocupacional a su aprobación. Se llevó a cabo la evaluación de impacto presupuestario del proyecto de Reglamento del SESNSP para obtener el Dictamen Presupuestal. LA CONASE presentó su Informe de Austeridad Republicana. El CENAPRED envió a la SSPC el análisis organizacional correspondiente a ese Centro Nacional. La GN en el mes de julio elaboró un nuevo programa de trabajo, conforme a las directrices establecidas por la Superioridad, para la integración de las estructuras orgánicas no básicas. En el mes de agosto del 2021, se concluyeron las revisiones de las estructuras orgánicas no básicas de las Direcciones Generales de Inteligencia, Seguridad en Carreteras e Instalaciones, Científica, Antidrogas, Transportes Aéreos y de Seguridad Procesal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La SSPC ha actualizado y alineado el Manual de Organización General, con su Reglamento interior. En relación a los Manuales de Organización Específicos (MOE) de Sector Central, 7 fueron expedidos y registrados. En el SPF se integraron los documentos para la obtención del Dictamen Organizacional del proyecto de Reglamento del OAD, con la finalidad de que se continúe con el trámite para obtener el dictamen organizacional ante la SFP. Se actualizó el Cuadro Comparativo, en lo correspondiente a la justificación del artículo 18, fracción VI, para gestionar la instrumentación de sistemas complementarios de seguridad social. En el mes de agosto de 2021 la DGRH solicitó a la DGOyR de la APF de la SFP, que se emita la resolución correspondiente para obtener el dictamen organizacional del Proyecto de Reglamento del Órgano Administrativo. El 09 de septiembre se emitieron diversas observaciones al "Proyecto de Reglamento del SPF". En el mismo mes se remitieron los ajustes pertinentes a efecto de continuar con los trámites pertinentes para obtención del dictamen organizacional. El OAD PRS solicitó a las UAs de Sector Central la actualización y Designación de Enlaces para elaboración del MOG. La Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos, remitió a la Coordinación de Recursos Humanos el Marco Jurídico, de PRS. La oficina del C. Comisionado de PRS, remitió la Misión y Visión, de este Desconcentrado, a la DGRH de la SSPC. En el mes de julio se participó en el "Taller para la elaboración e integración de Manuales de Organización" impartido por el área de Manuales de la DGRH de la SSPC. En el mes de septiembre el OAD SESNSP envió, a las áreas responsables, el Proyecto del MOG junto con las observaciones realizadas al proyecto. La CONASE trabaja en conjunto con la DGRH de la SSPC las adecuaciones al Manual de Organización General de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institución. El 5 de julio del 2021, se registró el Manual de Organización Específico del CENAPRED, con clave de registro SSPC.E00.CENAPRED.MOE.1-1. En el CNI el Manual de Organización Específico se encuentra actualizado. GN en el mes de septiembre el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SSPC informa que fue expedido y registrado el MOG del Órgano Administrativo Desconcentrado Guardia Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) no se han presentado ni registrado acuerdos de elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades del servicio público en la SSPC. La Segunda Sesión de COCODI de PRS se expuso el Acuerdo PRS 01¬/21-02 "Generar un informe de resultados obtenidos durante el primer semestre de 2021" a fin de atender la problemática de falta de personal en el OADPRS." En el OAD CONASE no se han presentado Acuerdos ante el COCODI. El CENAPRED participó en la tercera sesión ordinaria del COCODI, celebrada el 24 de agosto, se dará seguimiento a los acuerdos tomados. El CNI suscribió el 30 de julio de 2021, la PRIMERA AGENDA y realizó el traspaso de Puestos-Plaza de confianza del OIC a partir del 01 de agosto de 2021. El OAD GN mediante Oficio No. GN/CAF/01079/2021 de fecha 13 de septiembre del año en curso, se envió 3 tantos del proyecto de MOG de la GN debidamente firmados y rubricados por los Titulares de las unidades administrativas que conforman la estructura básica de la Guardia Nacional, a fin de que se lleve a cabo la recopilación de la firma de la persona Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En la SSPC, para el periodo que se reporta, no se gestionaron solicitudes de avalúos paramétricos de los OADs GN, CNI, SPF, PRS, y SESNSP, ante el INDAABIN de inmuebles administrados por la institución. El INDAABIN no emitió dictámenes valuatorios electrónicos. El OAD SPF cuenta con 5 inmuebles administrados, los cuales, cuentan con sus dictámenes valuatorios actualizados y están dados de alta en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. El 23 de septiembre, se solicitó a la DGRMSOP de la SSPC la actualización de avalúos paramétricos de los inmuebles Miguel Ángel de Quevedo 915, Parroquia 736 y los 5 despachos de Acacias. EL SESNSP, reporta que las acciones relativas a la información y documentación concerniente con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia de la SSPC, en referencia al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, están a cargo del Responsable Inmobiliario, cuya figura recae en el titular de la DGRMSOP de la SSPC. No se tienen considerados inmuebles para venta, compra, renta, concesión, por lo que no se ha solicitado dictamen valuatorio. En el CNI el total de los inmuebles federales cuentan con avalúo paramétrico. La GN lleva a cabo la actualización de información en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFyP) del INDAABIN, con el objeto de requerir posteriormente la emisión o actualización de Dictámenes Valuatorios a la (DGRMSOP-SSPC): 1 Dictamen Valuatorios actualizado por el INDAABIN, 132 Cédulas de Inventario actualizadas y verificadas por el RI de la SSPC y 1 Cédula de Inventario actualizada y pendiente de verificación por el RI de la SSPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	Al 30 de septiembre la SSPC tiene registrados 207 inmuebles en uso. La información de los inmuebles está capturada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Paraestatal (SIPIFyP). Se efectuaron 46 cambios y/o actualizaciones en cédulas de inventario, las cuales fueron validadas por el responsable inmobiliario en el SIPIFyP. Se autorizaron 02 cambios de RFI provisionales a definitivos y 04 actualizaciones de datos sensibles en cédulas de inventario; 03 inscripciones autorizadas de instrumentos jurídicos. El OAD SPF realizo los siguientes trámites: Se solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General del Ordenamiento Urbano de la CDMX, las constancias de uso de suelo de los inmuebles denominados, "Parroquia" y "Acacias" con la finalidad de enviar la documentación a la SSPC, para generar el Acuerdo de Destino. Por lo anterior se realizó la solicitud de alineamiento y número oficial a la Alcaldía Benito Juárez de dichos inmuebles. El inmueble denominado "Casa Hogar" ubicado en Calle Federico Tena No. 1. C.P. 61600, Pátzcuaro, Estado Michoacán de Ocampo, los trámites son nulos debido a que el inmueble en comento presenta adeudos anteriores a la asignación al SPF de los servicios de agua, luz y predial. Los adeudos en comento fueron notificados al Responsable Inmobiliario. EL CNI continúa en proceso de gestoría la documentación necesaria para que el titular de la DRMSG, funja como Responsable Inmobiliario (RI). Los datos de los inmuebles, respecto de la ubicación, situación física, jurídica o administrativa, se encuentran actualizados. La GN de manera regular se solicita información a los ocupantes de inmuebles, para regularización su situación jurídica. Se solicitó actualizar la designación de servidores públicos adscritos a la CAF, para que realicen gestiones ante diversas Dependencias para la regularización de los inmuebles. Se lleva a cabo la actualización de datos de Inventario en el SIIFyP del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC, de los 207 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario, actualmente se cuenta con 194 expedientes total o parcialmente integrados, lo que representa el 93.72% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. Los expedientes se encuentran a disposición en la Dirección de Planeación y Control Patrimonial de la DGRMSOP. El INDAABIN declaró procedente el alta de 4 inmuebles en el Registro Federal Inmobiliario y 2 cambios de administrador de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Para el OAD CNI los inmuebles en uso por parte del Centro se encuentran ocupados por funcionarios. Se cuenta con documentos de ocupación; no obstante, aún se tiene inmuebles que no han podido ser regularizados. En el OAD GN se realizan gestiones de apoyo administrativo respecto a inmuebles que requieran acciones legales. Dichas acciones consisten en proporcionar información del expediente al área jurídica de la GN y gestionar la documentación necesaria con el Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El sector central de la SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus funciones, por lo que no cuenta con inmuebles desocupados o solo con personal de vigilancia. El OAD SPF solicito cita para tramitar la constancia de uso de suelo, alineamiento y número oficial del inmueble denominado "Ecatepec" ubicado en Circunvalación No. 353, esquina Vía Morelos, Colonia Santa Clara, Coatitla, Ecatepec de Morelos, Edo de México. El personal fijo que lo ocupan es de 110 personas de la Dirección General de Profesionalización, 40 personas de la Región V y 120 personas de la región VI de la DG de Servicios de Seguridad, 1 persona de la Coordinación de RH y 3 enlaces de la Coordinación de Recursos Materiales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios Generales, para la supervisión del personal de limpieza, jardinería y servicios generales. El personal flotante es variado, ya que el inmueble fue solicitado para la formación y capacitación de las Academias, las cuales varían dependiendo de los integrantes de las mismas. El 24 de junio del presente, se realizó la entrega total del inmueble. En abril y mayo se realizó la solicitud a la SSPC como Responsable Inmobiliario, la regulación de los adeudos correspondientes al INDAABIN de los servicios de agua potable y energía eléctrica del Inmueble denominado "Casa Hogar Providencia Ex Convento Franciscano" ubicado en calle Federico Tena No.1 C.P.61600, Pátzcuaro Michoacán de Ocampo. PRS ha mantenido actualizada la información de ocupación de los inmuebles en la institución así como la vigilancia del uso y ocupación. EL SESNSP señala que son permanentes las tareas orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. El CNI mantiene actualizado lo relativo al aprovechamiento y uso de inmuebles. En la GN las acciones que se realizan consisten en corroborar con los ocupantes de los inmuebles, el aprovechamiento de los mismos y en su caso, gestionar su devolución para un mejor aprovechamiento. Asimismo, los inmuebles se ponen a disposición del Responsable Inmobiliario de la SSPC, cuando ya no son aprovechables. Se solicitó a la Dirección General de Seguridad en Carreteras e Instalaciones manifestar la utilidad y en su caso, la existencia de proyectos para su uso, sobre los terrenos que tiene bajo su cargo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La SSPC modificó el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Secretaría, con el fin de actualizar las fechas para la desincorporación de los bienes programados para baja en este año. Para el periodo del reporte, no se ha realizado la baja de bienes muebles, en razón de que el proceso de Adjudicación Directa para a enajenación de Bienes Muebles de Desecho, se encuentra en la fase final, sin embargo se han realizado 47 dictámenes que amparan 634 bienes. Se tiene el Registro en patrimonio de la SSPC de 24 bienes muebles donados por el Comando Norte de los Estados Unidos de América; mediante los documentos "ACUERDO DE DONACIÓN", ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN" y "FACTURA A170190". El SPF llevó a cabo el retiro y destrucción de uniformes y equipo táctico, quedando registrado en las actas de inicio de término del Acto de Destrucción. Con relación a la disposición final de mobiliario y equipo diverso, se continúa en espera de que el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), emita su opinión respecto a la viabilidad de que por su conducto se realice el procedimiento de venta del desecho. De tres armas que fueron recuperadas por medio de la aseguradora una fue dada de baja en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y de las otras dos se solicitó a la SSPC la autorización para darlas de baja en dicho Sistema. En el OAD PRS a) Elaboración del informe de baja de bienes muebles de fecha 7 de julio, se reportó sin movimientos. (Cumplido al 100%). b) Emisión de un acuerdo administrativo de desincorporación que ampara 460 bienes muebles para enajenación. (Cumplido al 100%). c) Celebración de la séptima sesión ordinaria del Subcomité de Bienes. (Cumplido al 100%). En el OAD del SESNSP, fue instalado el Subcomité de Bienes Muebles, el cual durante el periodo que se reporta celebró su Tercera Sesión Ordinaria y a la fecha se continua con las gestiones que permitan concluir con la formalización de las transferencias autorizadas en la Segunda Sesión de 2021. El CNI cuenta con el Catálogo de Bienes Muebles vigente que, en su momento, remitió la SFP, a través de la SSPC. La GN ha llevado a cabo el registro de bienes muebles en razón de su adquisición y transferencia, asignación de Centros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Costos, resguardantes, categoría, ubicación específica y descripción detallada, entre otros. Dichos instrumentales son afectados de acuerdo a las actualizaciones solicitadas por las diversas áreas que integran la Institución, a través del Sistema Integral para el Control del Activo Fijo Institucional (SICTAFI), o bien, mediante solicitudes presentadas por escrito. A su vez, se integra el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, a solicitud expresa por parte de las Unidades Administrativas considerando los supuestos establecidos en las Normas de referencia para su disposición final.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SSPC, para el periodo que se reporta, no cuenta con arrendamientos vigentes ni programados. Con la finalidad de priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales y espacios disponibles, se continuó con la localización de inmuebles en el portafolio de inmuebles federales disponibles publicado por el INDAABIN. Se realizó visita de reconocimiento e inspección visual para evaluar utilidad de algunos inmuebles y la viabilidad de su ocupación. El SPF no realizó ninguna solicitud de inmuebles al Responsable Inmobiliario de la SSPC, ni al INDAABIN. En PRS no fue posible el uso de algún inmueble propiedad del Gobierno Federal ya que no cuentan con las características requeridas de un almacén. El SESNSP, informa que al no tener vigentes contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, no se cuenta con información para reportar al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, relativa a los contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación que haya suscrito el SESNSP con el carácter de arrendataria. La GN solicita al INDAABIN información respecto de la disponibilidad de inmuebles susceptibles de ocupación y/o construcción para dejar de arrendar inmuebles. Esta acción se lleva a cabo en coordinación con el Responsable Inmobiliario (DGRMSOP-SSPC).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC participó en la 3ª/21 Tercera Sesión Ordinaria de los Subcomités del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y Primera Extraordinaria ; y del Subcomité de Normatividad del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tratando diferentes temas El objetivo fue conocer las acciones que deberán ejecutarse y reglas a las que deberán sujetarse los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal o cualquier Institución Pública que cuente con inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Actualización constante de este Sistema de Información y particularmente el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, la observación señala deficiencias de control interno. Dar seguimiento al proyecto de acuerdo, para determinar las causas por las que los 87 inmuebles se encuentran con RFI provisional. Verificar la congruencia, actualización y captura completa de la información en el SIIFP, así como la obtención de la información que no tenga disponible. Depurar el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, dando de baja a los servidores que no hayan sido designados o ratificados conforme a la norma. Se propusieron los Acuerdos 20/21 SIIPF y 21/21 SIIPF. Se informó sobre el avance del mantenimiento en el sistema, se encuentra aproximadamente a un 90% de lo programado. El SPF no realizó modificaciones a los 5 inmuebles del SPF en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Se realizaron actividades de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales asignados a este OAD. El 28 de julio de 2021, iniciaron los trabajos del Servicio Integral de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Optimización del inmueble Ubicado en Avenida Circunvalación No.353, teniendo a la fecha 60% de avance. Para los inmuebles de uso compartido asignados al SPF, se cubre una cuota de mantenimiento mensual para la conservación de los inmuebles. La GN reporta Mantenimiento y Conservación de Bienes Inmuebles de 138. Al mes de septiembre se tienen en ejecución 08 contratos de servicios con terceros y 02 más se encuentran en proceso de licitación. Con ello se atienden las necesidades de mantenimiento de elevadores, equipos de aire acondicionado, sistemas contra incendio, sistemas eléctricos y mantenimiento integral a los inmuebles. Por medio de administración directa se atendieron poco más de 39,000 solicitudes de trabajo. Se atendieron 29 reportes de siniestro en los que se realizaron las reparaciones correspondientes en diferentes inmuebles en uso de la GN.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	El OAD PRS continúa con el arrendamiento de un inmueble destinado como Almacén Central, el cual concluye el 31 de diciembre del 2021. El CNI informa que los montos máximos de arrendamientos fueron verificados y se toman en consideración, de acuerdo a la justipreciación que emite el INDAABIN. La GN, para el periodo que se reporta, señala que se cuenta en la DGRM, con la base de datos actualizada. Se encuentran en proceso de actualización diversos contratos relativos a inmuebles arrendados. Por las actividades de la Institución, en materia de seguridad, así como al despliegue territorial que se tiene, no en todos los casos es factible la ocupación de inmuebles federales o en uso por otras Dependencias.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Para el periodo que se reporta, la SSPC revisó la infraestructura inmobiliaria, detectando necesidades de espacios para ocupación de oficinas para servidores públicos de sus Unidades Administrativas, realizando adecuaciones, asignaciones, y optimizando los espacios disponibles en los inmuebles, para un mejor aprovechamiento. El OAD SPF no cuenta con espacios disponibles ni edificios arrendados. Asimismo, mantiene la asignación de los 5 inmuebles de uso federal y 4 inmuebles de uso compartido. En el CNI señala que la información relativa al número de usuarios en los inmuebles se encuentra actualizada. En la GN se cuenta con un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento, información que es remitida al Responsable Inmobiliario (DGRMSOP-SSPC).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la SSPC en agosto se llevó a cabo la Tercera Sesión del COCODI, en la que se informó que la secretaría cuenta con un total de 204 inmuebles, de los cuales 171 cuentan con título de propiedad, 33 se encuentran sin título de propiedad o documentos que ampare su posesión, y 11 están en probable proceso de adición. El SPF al mes de septiembre el número total de bienes inmuebles con los cuenta la entidad son 5, los cuales están inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, con sus respectivas escrituras públicas, con las cuales se acredita la propiedad de los inmuebles; 4 de ellos se localizan en el área metropolitana y 1 en el Estado de Michoacán; el uso de los inmuebles es administrativo, archivo de concentración, almacén y de capacitación de integrantes del SPF. Los números de catastro de los inmuebles son: Miguel Ángel de Quevedo # 915: cuenta catastral 052-268-01-000-7, Coyoacan "Acacias" Despacho 1101: cuenta catastral 40389150810, Despacho 1102: cuenta catastral 40389150828, Despacho 1103: cuenta catastral 40389150836, Despacho 1107: cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		catastral 40389150877, Despacho 1108: cuenta catastral 40389150885, Parroquia: cuenta catastral 040316190004, Ecatepec: cuenta catastral 0942002103000000, Pátzcuaro Michoacán de Ocampo: cuenta catastral 069019902525100000. El CNI señala que se encuentra actualizado el registro de los inmuebles y se encuentra en proceso la regularización de los inmuebles faltantes. La GN presenta el informe del patrimonio inmobiliario en uso de la GN. RESUMEN: 458 Inmuebles, 132 Inmuebles Federales 96 Regularizados, 36 En proceso de regularización, 190 Inmuebles en diferentes figuras de Comodato, 69 Regularizados, 121 En proceso de regularización, 53 en arrendamiento, 83 inmuebles en ocupación por asignación de espacios, en instalaciones militares. No incluye los 248 inmuebles adquiridos por la SEDENA para la construcción de compañías para la GN. (Se encuentran en proceso de regularización)

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 31 de agosto de 2021, se presentó la Evolución del presupuesto del ejercicio fiscal 2021, la situación operativa, así como el seguimiento a la efectividad en el ejercicio presupuestal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre, se difundió en la intranet institucional, información referente a las principales faltas administrativas. Asimismo, se llevaron a cabo las reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron validados por los responsables de los procesos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Número de contratos registrados en bitácora: 22, porcentaje respecto del total de contratos: 97.29 % Monto de los contratos en bitácora: $ 27,503,804.81 En el periodo que se reporta: Número total de contratos registrados en bitácora: 3, porcentaje respecto del total de contratos: 2.71 %

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 765,066.80 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Número de contratos: 16, porcentaje: 19.16% Monto de los contratos: $ 5,417,634.56 Invitación a cuando menos tres personas Número de contratos: 3, porcentaje: 47.15% Monto de los contratos: $ 13,327,691.70 Licitación Pública Nacional Número de contratos: 6, porcentaje: 33.69% Monto de los contratos: $ 9,523,545.35 Licitación Pública Internacional: Número de contratos: 0, porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0.00 Saldo final: Número total de contratos registrados en bitácora: 25, porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 28,268,871.61
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre, se difundió de manera permanente en la Intranet institucional el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el periodo que se reporta, la CJEF atendió las obligaciones generales de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió al interior de la CJEF el material relativo a la obligación de colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos, proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo julio-septiembre se difundió, a través del Correos, el material infográfico enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, referente a la obligación de presentar las 3 declaraciones establecidas. Asimismo, en la página institucional de Intranet se cuenta con secciones relativas a la declaración patrimonial que direccionan al usuario a la página de Declaranet, especificando los datos para solicitar asesoría para presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el período julio-septiembre se difundió, vía correo electrónico, la información relativa a la obligación de administrar los recursos públicos de acuerdo a los principios del servicio público, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el tercer trimestre, se capacitó a 7 servidores públicos en temas de ética, Integridad y Conflicto de Intereses, de los cuales 6 participaron en el curso Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, 2 en la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y 1 en Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Asimismo, a través de la página de intranet y correo electrónico, se ha invitado al personal de la CJEF a participar en los cursos del Sistema de Capacitación Virtual SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se reportó, en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), que en dicho periodo no se presentaron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre, se reportó en el SSECCOE evidencia de cada acción de difusión realizada de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el tercer trimestre no se presentó algún requerimiento de una investigación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El 4 y 18 de agosto se llevaron a cabo las reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Bienes y Servicios, mismos que fueron validados por los responsables de los procesos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre, se continuaron instrumentado las medidas y acciones que han permitido racionalizar el gasto de operación de conformidad con la política de Austeridad Republicana establecida en la normatividad de la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre, los ahorros obtenidos por las medidas de racionalización del gasto se destinaron a los programas prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Atendiendo las políticas de austeridad republicana, la totalidad de los Sistemas de Información que se encuentran en producción dentro de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, operan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	y fueron desarrollados en Software Libre, así también los nuevos sistemas solicitados a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones están basados en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo que se reporta, se dio seguimiento a las acciones de control interno instrumentadas en la CJEF y en cada sesión del COCODI se informa la evolución del ejercicio del presupuesto, con la explicación de las variaciones en cada capítulo de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis realizado se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer trimestre, se reportaron al COCODI, los avances de los programas presupuestarios y el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad y Mejora de la Gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de agosto se identificaron los Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios. Asimismo, la estrategia para implementar las acciones de mejora y mecanismos de control se contempla llevar a cabo en el próximo ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre, se privilegió que los procedimientos de contratación se instauraran de manera electrónica, de tal manera que los procedimientos de contratación se llevaron a cabo manera electrónica en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	En el periodo que se reporta, la CJEF suscribió un contrato especifico derivado de un contrato marco instaurado por el Gobierno Federal, para el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, con la finalidad de obtener mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el tercer trimestre, se promovió el uso de correo electrónico institucional, asegurando que todos los usuarios tuvieran el hipervínculo y las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico con el fin de facilitar el acceso a su información desde cualquier equipo o dispositivo con conexión a internet. Se generaron Redes Privadas Virtuales (VPN) con el fin de que los usuarios pudieran tener acceso a los sistemas de información institucionales con los que operan cotidianamente. Se continúa brindado el apoyo vía telefónica y presencial a las áreas que integran esta Consejería para la organización y/o participación en diversas plataformas de videoconferencias con otras dependencias de la APF. Asimismo, se han realizado las contrataciones plurianuales siguientes: "Servicio Administrado de Impresión, Fotocopiado y Digitalización de Documentos" bajo el amparo del contrato marco promovido por la SHCP. A través de este contrato, se privilegia la impresión a blanco y negro y la digitalización de documentos para todos los usuarios que disponen de un equipo de cómputo, cabe mencionar que la mayor parte de los equipos multifuncionales de los que actualmente se disponen son a blanco y negro. "Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos" bajo el amparo del contrato marco promovido por la SCHP, con lo cual se logró asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, y oportunidad para el Estado; "Contratación de servicios y adquisición de productos de licenciamiento MICROSOFT bajo un esquema de suscripción, actualización y soporte o nuevas licencias" bajo el amparo del contrato marco promovido por la SHCP. Por medio de este contrato, se lograron obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se realizó difusión a través de correo del electrónico institucional de los materiales gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 16 de julio del presente se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del CEPCI. El 29 de julio se integró al SSECCOE la respectiva evidencia documental de su desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre, se concluyeron los concursos de los puestos de los 4 puestos de Jefe de Departamento de Seguros Institucionales, Asistente Administrativo, Enlace de Apoyo Administrativo y Asistente Ejecutivo para los cuales el Comité Técnico de Selección determinó la ocupación del puesto de acuerdo a las disposiciones legales y normativas en la materia. Se difundió la Convocatoria CJEF 05/2021 para someter a concurso 2 puestos: Subdirector de Adquisiciones y Jefe de Departamento de Servicios Generales y Control mismo que se encuentran en la etapa de Examen de Conocimientos. Se realizó y registro el avance del 2do. Trimestre en el Sistema Rhnet. Durante el período de julio a septiembre de 2021 se realizaron 58 acciones de capacitación que sumadas a los anteriores trimestres dan un total de 102 acciones impartidas. Se ha invitado al personal adscrito a la CJEF a cursos sobre La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Conflicto de Intereses, así como cursos para certificar las capacidades de Orientación a Resultados Visión en Estratégica Trabajo en Equipo Herramientas de Computo. Se difundió al interior de la CJEF la Convocatoria para estudios profesionales de la UNAM. Se realizaron 31 acciones de capacitación con fines de certificación de las capacidades de Orientación a Resultados, Visión en Estratégica, Trabajo en Equipo, Herramientas de Computo para el 2021 de servidores públicos de carrera y servidores públicos de libre designación adscritos a la CJEF. Se aplicó y envío a registro de la SFP los resultados de la Evaluación de Desempeño 2020 de los servidores públicos en puestos de Gabinete de Apoyo y Libre Designación adscritos a la CJEF. Se inició el proceso de Evaluación de Desempeño de personal Operativo con la instalación de la Comisión Evaluadora y Comités de Evaluación. Asimismo, se aplicó la evaluación al personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sujeto. Se han realizado acciones de 3 indicadores: Capacitar y sensibilizar al personal en temas sobre transparencia ética, rendición de cuentas, integridad y combate a la corrupción; Difundir eventos culturales y/o ecológicos y promociones; Impartir capacitación en temas de actualización y del liderazgo integral; Capacitar y sensibilizar al personal en temas de equidad de género, combate al hostigamiento y acoso sexual y temas vinculados a derechos humanos. Se ha reportado el 100% de movimientos de los servidores públicos de carrera en el Sistema RHNET de los meses de julio a agosto y septiembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre, el proyecto de reforma al Manual de Organización de la CJEF continuó en proceso de aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo las reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, mismos que fueron validados por los responsables de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre se realizaron reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron validados por los responsables de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 16 de marzo se aprobó el proceso de reestructuración para actualizar los niveles de 2 puestos y cancelación de 1 puesto de la DTIC. Asimismo, en dicho periodo no se celebró algún contrato de honorarios y plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará a más tardar el 15 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentre en proceso la revisión del Manual General de Organización de la CJEF por parte de la Consejería Adjunta de Legislación y Estudios Normativos para su posterior publicación en el DOF. Esta modificación se requiere para alinear al citado Manual con el Decreto por el que se reforman

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En tercer trimestre, se elaboró y entregó el Reporte Seguimiento y verificación de las acciones de control interno que se deriven del PNCCIMG 2019-2024 en los COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de la Información jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa la CJEF, está a cargo de la SHCP y de la Oficina de la Presidencia de la República, respectivamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre se instrumentaron actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de las instalaciones asignadas a la CJEF de los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Las actividades realizadas tendientes a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales y en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre se instrumentaron diversas actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de los espacios asignados a la CJEF en el recinto de Palacio Nacional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las actividades para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales y en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El registro de la Información jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa la CJEF, está a cargo de la SHCP y de la Oficina de la Presidencia de la República, respectivamente. No obstante, en el periodo que se reporta se llevaron a cabo actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de los espacios asignadas de los espacios asignados a la CJEF en el recinto de Palacio Nacional.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, se tomó el siguiente acuerdo: "ACUERDO COCODI S1/2/2021. Los miembros del Comité, con base en la información proporcionada por la Institución, relacionada con el Programa Presupuestario S191 Sistema Nacional de Investigadores, derivado de la variación de 69% entre la meta ajustada y alcanzada en uno de sus indicadores, instruyen a la Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional a realizar las acciones necesarias a fin de fortalecer la valoración objetiva de los resultados del Programa Presupuestario para su seguimiento y evaluación, e informar a este H. Comité el avance hasta el cumplimiento del presente acuerdo. Así como, proporcionar al Órgano Interno de Control." Para dar atención al Acuerdo en comento, se presentó a los integrantes del Comité la información correspondiente, sin embargo, se determinó un avance del 70% por parte del Órgano Interno de Control en el CONACyT.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	CABI.- En el marco de la Auditoría 385-DE denominada "Gestión Financiera del Consejo Nacional de Tecnología (Conacyt)", Mediante oficio de No. 38100/L100/1592/2021 de fecha el 29 de setiembre de 2021, la titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, informó el seguimiento de las recomendaciones que derivaron en el marco de esta auditoría. Para esta auditoría se emitieron 10 observaciones, a las cuales aún se encuentran en proceso de atención. En el marco de la auditoría 1/2021 llevada a cabo por el OIC en el Conacyt mediante oficio de No. 38100/L100/1189/2021, el 09 de julio de 2021, se notificó que la información entregada para la atención de las observaciones finales no se solventaron en su totalidad por lo que requirió información adicional para aclarar y atender lo compartido previamente, por lo que a través del oficio de No. C0000/0712/2021 el 22 de julio de 2021, se remiten las respuestas y documentación soporte que corresponde a cada uno de los resultados determinados. Derivado de la revisión realizada por el equipo auditor del OIC sobre la documentación entregada; mediante oficio de No. 38100/L100/1342/2021 el 06 de agosto de 2021, solicitan proporcionar información complementaria para solventar en su totalidad las cédulas de observaciones 1, 2 y 3. Por lo que, mediante oficio CA200/179/2021 el 13 de agosto de 2021 se remitieron las respuestas y documentación soporte para solventar en su totalidad las cédulas de observaciones 1, 2, y 3. Para esta auditoría se emitieron 40 observaciones, a las cuales no se ha dado atención a 40, sin ser aun revisadas por la autoridad fiscalizadora. Mediante oficios de No. 38100/L100/1285/2021, el día 28 de julio de 2021 se emitió la orden de fiscalización número 6/2021 dirigida al Pp. S190 Becas de Posgrados y Apoyos a la Calidad en el rubro de Becas al Extranjero, y mediante oficio de No.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		38100-L100-1206-2021 y su alcance de No. 38100-L100-1228-2021, el equipo auditor del OIC requirió información y documentación soporte para cada una de las etapas sujetas a fiscalización en el proceso de Becas al Extranjero. A través del oficio CA420-015-2021 se remitieron las respuestas y documentación soporte requeridas en dichos oficios, por lo que mediante el oficio No. 38100-L100-1473 el 10 de septiembre de 2021, se solicitó ratificar la información presentada y remitir la documentación que fue proporcionada. La información fue ratificada el 15 de septiembre de 2021 mediante oficio de No. CA420-016-2021, asimismo se proporcionó la información complementaria solicitada durante el transcurso del Acto de Fiscalización. Mediante oficio No. DGADGG/075/ 2021 el 13 de julio de 2021, el equipo auditor de la SFP realizó el requerimiento de información y documentación soporte para la Auditoría en comento. En atención a esto, se remitió el oficio No. CA000/703/2021 el 29 de julio de 2021 mediante el cual pone a disposición del equipo auditor la información y la documentación soporte
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de banners informativos sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en su Cuarto Plan de Acción (2019-2021), coadyuva con las áreas encargadas de los programas presupuestarios sancionando las convocatorias y los convenios correspondientes para que en estas se contemplen los objetivos de desarrollo sostenible, se garantice el acceso público a la información y a la rendición de cuentas, se protejan las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y en los diversos acuerdos celebrados con entes públicos y privados, nacionales o extranjeros; cuidando en todo momento el lenguaje incluyente, la perspectiva de género, la igualdad social, se mantenga el impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como a la educación a nivel superior utilizando mecanismos que cuiden el medio ambiente; se da seguimiento a los proyectos y becas vigentes de los fideicomisos extintos, así como de programas presupuestarios, en el ámbito de competencia de esta Unidad de Asuntos Jurídicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Unidad de Asuntos Jurídicos Como parte del acompañamiento que se realiza desde la Unidad de Asuntos Jurídicos a través de la Unidad de Transparencia se realizan de manera continua capacitaciones y asesorías individualizadas tanto con servidores públicos habilitados en materia de transparencia a fin de reducir la incidencia de interposición de recursos de revisión en contra de las respuestas que se brindan a las solicitudes de acceso a la información pública así como para el cumplimiento de sus obligaciones que deben publicarse en el SIPOT. Respecto de las primeras acciones, y derivado de las evaluaciones realizadas por el INAI en cumplimiento a solicitudes de acceso a la información se logró un avance al 86% sobre 100%, mientras que el porcentaje de cumplimiento derivado de la evaluación vinculante del INAI paso del 56.21% al 91.28% sobre 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección de Recursos Humanos Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, direccionrh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx. Nombre de los cursos: 1. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 2. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 3. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 4. Súmate al Protocolo 5. Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés" 6. Curso virtual "Gestión documental en la Administración Pública Federal".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los siguientes Cursos: 1. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 2. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 3. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 4. Súmate al Protocolo 5. Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés" 6. Curso virtual "Gestión documental en la Administración Pública Federal".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A través de los correos electrónicos institucionales: comite.etica@conacyt.mx, direccionrh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx, es importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material (Banners y Flyers) de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT Se dio apertura a la Plataforma de Investigadoras e investigadores por México del Conacyt para la Convocatoria del Programa de "Investigadoras e Investigadores por México" del Conacyt. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos 1. La Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, de forma general, recibe, evalúa, y da seguimiento a las solicitudes de información vía electrónica. Por lo cual, un porcentaje elevado de los servicios que se realizan en el área son digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentan las acciones que se llevaron a cabo durante el trimestre respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mejoraron los indicadores de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) de los programas de CONACYT para el ciclo presupuestario 2022, considerando las sugerencias de mejora emitidas por CONEVAL y SHCP Las MIR ya fueron registradas en el PASH de la SHCP. Asimismo, se reportaron avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones mandatadas a los Programas E003, K010 y P001 en los Programas Anuales de Evaluación (PAE) 2019 y 2020. Estos ASM comprometidos, permitirán optimizar el diseño y funcionamiento de los Programas mencionados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Además de las mejoras al diseño de la MIR 2022, mencionadas en el punto anterior, se realizaron los respectivos ajustes a las metas de los programas presupuestarios, los cuales, se registraron en el PASH de la SHCP. A su vez, se han atendido recomendaciones al desempeño de los indicadores vertidas en el COCODI. Como ejemplo, se puede mencionar la optimización del indicador

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Porcentaje de investigadores de Nivel III y Eméritos que cuentan con ayudantes de investigación", el cual, tuvo una modificación en su frecuencia, a fin de mejorar su desempeño.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Unidad de Asuntos Jurídicos por medio de su Unidad de Transparencia colabora con las Unidades Administrativas del Conacyt, para poder dar cumplimiento a lo establecido en la Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de promover la transparencia y acceso a la información, dentro y fuera del CONACyT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se han realizado en el sistema CompraNet de forma electrónica (100%) Se han Registrado el detalle de todos los contratos en el sistema CompraNet (100%) Están actualizados los usuarios de CompraNet (3 usuarios ° Ana Laura Fernández Hernández, ° Lucía Guadalupe Rodríguez Rivero y ° Alejandro Martínez Cruz) Mantener las Unidades Compradoras sin inconsistencias en el sistema CompraNet (1. Incidencias e inconsistencias atendidas: 13; 2. Registradas como pendientes: 0) Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet (° Publicación Programa Anual: 28 de enero de 2021; ° Actualizaciones: 28 de julio de 2021, 31 de agosto de 2021 y 29 de septiembre de 2021)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen en el portal del Pasop (° Publicado: 28 de enero de 2021; ° Actualizado: 28 de julio de 2021, 31 de agosto de 2021 y 29 de septiembre de 2021) Contrataciones Consolidadas: En el trimestre el CONACYT se adhirió a la contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos e Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022, misma que está llevando a cabo la SHCP. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: Se anexa proyecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de convocatoria del Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos e Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT Directivo y reuniones con las investigadoras e investigadores se han realizado utilizando las tecnologías de la información, lo cual nos permite generar ahorros en el gasto de servicios de la institución. Dirección de Ciencia de Frontera En el período que se reporta, la Dirección de Ciencia de Frontera ha realizado prácticamente todas sus reuniones de trabajo por videoconferencia, a través de diversos aplicativos. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos Al tercer trimestre, realizó reuniones periódicas por videoconferencia con los encargados de la Coordinación de Repositorios, Información y Prospectiva para el diseño de los sistemas informáticos que se requieren para la operación de las nuevas convocatorias y apoyos, así como para el seguimiento de los proyectos aprobados. Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica La Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, todas las reuniones de trabajo las llevó a cabo a través de videoconferencias a través de diversos aplicativos. CABI.- Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, a efecto de facilitar al personal de la CABI la ejecución de sus labores, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: la implementación de desvío de llamadas entrantes al Consejo a los números personales de los servidores públicos, así como otorgar conexión a través de VPN para acceder a los sistemas institucionales. Adicionalmente, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia. La Unidad de Asuntos Jurídicos sigue coadyuvando con las demás Unidades Administrativas del Consejo, realizando sus procedimientos de manera digital empleando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), tomado en cuenta lo previsto en la Ley de Austeridad Republicana, evitando el menor daño ambiental posible al utilizar las TIC's, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) conforme a lo establecido en "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional" publicada el 17 de abril del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presente año en el DOF. Unidad de Articulación Sectorial y Regional.- Se realizaron 4 sesiones de CTA de los FOMIX de SLP, Guanajuato, Nuevo León y Coahuila. Las reuniones se realizaron a través de videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de Flyers enviados del correo electrónico institucional comité.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de Banners enviados del correo electrónico institucional comité.etica@conacyt.mx, la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión sobre "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública" a través de 3 Flyers enviados del correo electrónico institucional comité.etica@conacyt.mx." la cual promueve La igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continuó con la implementación de la mejora del proceso de pago y firma de constancia que acredite la aceptación del trabajador de sus percepciones salariales derivadas de la relación laboral con el Conacyt, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. Con fecha 05 de julio de 2021, se envió comunicado al personal operativo y de mando respecto de los usuarios y contraseñas para el acceso al sistema PeopleSoft módulo de Recursos Humanos, derivado de la implementación del acuse electrónico de nómina. El 07 de julio de 2021 se envió comunicado al personal informando que la nueva modalidad de firma de nómina aplicaría a partir de la primera quincena de julio del año en curso. Con fecha 10 de septiembre de 2021, se envió a una muestra del personal de Cátedras Conacyt un correo electrónico notificando sobre una prueba que se realizaría en la segunda quincena de junio sobre la modificación en el proceso de envío de recibo de nómina que se realiza quincenalmente. El 13 de septiembre del año en curso, se realizó la prueba de manera exitosa, de conformidad al reporte emitido por el sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 24 de septiembre de 2021, se envió comunicado al personal de Cátedras Conacyt informando que la modificación en el proceso de envío de recibo de nómina que se realiza quincenalmente aplicaría a partir de la segunda quincena de septiembre del año en curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0591/2021 de fecha 13 de julio de 2021 la Secretaría de la Función Pública aprobó el escenario registrado por el CONACYT que contiene las plazas eventuales en el sistema RH Net. Lo anterior no implica duplicidad de funciones y se gestionó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se solicitó mediante oficio a las Unidades Administrativas, sus propuestas de Manual de Organización; asimismo, se ha reiterado a aquellas unidades administrativas que no han presentado sus propuestas, su entrega.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Conacyt es propietario de los inmuebles ubicados en Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez, Constituyentes 1046 y Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, los cuales cuentan con dictamen valuatorio emitidos el 17 de abril de 2018. Que según señala la "METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el valor para fines contables (valor razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental." Publicada en el DOF el 9 de junio de 2017, la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo será, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor, por lo que siguen vigentes. Adicionalmente se cuenta con la propiedad de la oficina que ocupa la Dirección Regional Noreste en Av. Parque Fundidora 501 L-61, Colonia Obrera, Monterrey, N.L., el cual no cuenta con dictamen valuatorio. Actualmente se está realizando los trámites necesarios para contar con los dictámenes actualizados. Ya se realizó el pago correspondiente al INDAABIN. Se anexan Dictámenes Valuatorios anteriores y los oficios y documentos enviados por el INDAABIN respecto al Dictamen valuatorio de los inmuebles de Constituyentes 1046 y 1054, siguen pendientes por parte del INDAABIN los inmuebles de Patricio Sanz 1317 y el ubicado en la ciudad de Monterrey, N. L.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexa documento donde se incluye la lista de inmuebles debidamente registrados en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Ninguno de los inmuebles propiedad de CONACYT está ocupado de manera irregular. Se anexa documento donde se incluye la lista de inmuebles debidamente registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Compromiso Uso de Bienes 2 se enlistan los 4 inmuebles propiedad del CONACyT registrados correctamente en el SIPIFP. De igual manera se actualiza puntualmente la información en el RUSP. El Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación también se encuentra actualizado. El CONACyT no tiene inmuebles sin utilizar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CONACYT atiende a todas las políticas, criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Para dar cumplimiento a la Ley General de Bienes, la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos. Además de incluir en sus procedimientos lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se Reglamentó, así como lo mencionado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en cuanto aseguramiento, mantenimiento y conservación, arrendamiento y determinación de rentas. Se da cumplimiento a las disposiciones que promueven el uso eficiente y responsable de los bienes, como ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de Federación el 23 de octubre 2019 en los artículos: Artículo 5.- Para el caso de los inmuebles definidos en el numeral 141 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, en todas las zonas en las cuales el importe de la renta que se pacte no rebase los $7,410.21 pesos (Siete mil cuatrocientos diez pesos 21/100 M.N.) mensuales antes del Impuesto al Valor Agregado, no será necesario obtener una justipreciación de renta. Por lo que también se cumple con las disposiciones existentes en materia de justipreciaciones. También se cumple con las solicitudes y disposiciones que el INDAABIN emite, tales como el nombramiento del Responsable Inmobiliario y el cumplimiento a la Norma 23. Además de tomar en cuenta la Tabla SMOI (superficie máxima a ocupar por la institución) y demás instrumentos normativos en la materia que permiten el ahorro en el gasto de operación, mantenimiento y conservación de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se anexa documento donde se incluye la tabla de los inmuebles. Se ha presentado el inventario

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

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre, se registró en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia los reportes con periodicidad trimestral y semestral
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 5 de agosto, en el numeral VII del orden del día, se reportó el avance de los indicadores del convenio de administración por resultados, correspondiente al primer semestre
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre julio-septiembre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de ninguno
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre del ejercicio 2021, se han registrado en la bitácora del sistema CompraNet, ocho contratos derivados de los procesos licitarios e invitaciones a cuando menos tres personas, a los cuales el área de la coordinación de adquisiciones les realiza el seguimiento respectivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el mes de septiembre se enviaron al personal a través de correo electrónico infografías relativas a la plataforma de ciudadanos alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua con el uso de las herramientas para apoyo de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al 30 de Septiembre de 2021, se han capacitado a 22 servidores públicos en el curso de "Nueva Ética e Integridad del Servicio Público" y se han capacitado a 29 servidores públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 41 servidores públicos en diferentes temas impartidos por el INAI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se difundieron por medios electrónicos 6 fechas del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en donde a la fecha se ha tenido una participación de 29 personas servidoras públicas sumadas a las 187 capacitadas en 2020.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de septiembre se difundió infografía relativa a los conflictos de intereses. Además como parte de las acciones declaradas como mejores prácticas se emitió el Decálogo de integridad de CIDESI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Del caso presentado se proporcionó la información necesaria al OIC
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	Con corte al 30 de septiembre de 2021 se han capacitado a 29 Servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al tercer trimestre de 2021, se recibió vía correo electrónico "anónimo" una denuncia contra un servidor público del Centro y en que también se involucra a dos proveedores. Al respecto se tiene conocimiento de que el asunto también fue del conocimiento del Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	CIDESI se apega al presupuesto autorizado en el PEF para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 5 de agosto en el numeral XIV del orden del día se reportaron las acciones realizadas en apego a la Ley federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con el uso intensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cidesi no tiene ventanilla de servicios al ciudadano, los trámites de operación se encuentran digitalizados en su mayoría.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 5 de agosto en el numeral XIV del orden del día se reportaron las acciones realizadas en apego a la Ley federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la carpeta informativa de la tercera sesión del COCODI, celebrada el 5 de agosto en el numeral VII del orden del día se integró la matriz de indicadores para resultados correspondiente al segundo trimestre 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre 2020 se realizó el ejercicio para identificar los riesgos aún los de corrupción y en tercera sesión del COCODI, celebrada el 5 de agosto en el numeral XI del orden del día se presentó el avance correspondiente al segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al inicio del ejercicio 2021 se publicó el programa anual de adquisiciones tanto en la web de CIDESI como en el sistema CompraNet. Por otra parte el 100% de los procesos de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres personas, se han realizado de manera electrónica en el sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2021 se consideró fortalecer el proceso de las adquisiciones a través de la Licitación Pública consolidada a nivel Federal en las licitaciones consolidadas de Consumo de Combustibles, Monederos electrónicos para el pago de despensa, Despensas para fin de año, así mismo, se están realizando las adquisiciones de papelería y cafetería por el contrato marco de la Tienda Digital. Por otra parte, el Aseguramiento de bienes patrimoniales se realizó por Licitación Consolidada y además se licitaron los servicios de Vigilancia, limpieza y subcontratación de personal, entre otras. Cabe mencionar que se están realizando acciones para promover que los procesos de adquisiciones se realicen por Licitación Pública. Es importante mencionar que todos los procedimientos licitatorios se realizan de manera. electrónica en sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua promoviendo permanentemente el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se trabajó en la difusión de temas como: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Principios y Valores del Código de Ética de los servidores públicos: Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad, Protocolo de hostigamiento y acoso sexual, Protocolo contra actos de discriminación. Código de conducta. Protocolo de actuación con perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos del Comité de ética establecidos en el Tablero de control se llevó a cabo implementación de las buenas prácticas: Decálogo de Integridad de CIDESI, Ciclo de Conferencias "La igualdad y no discriminación", y se trabajó en la actualización del Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con corte al 30 de Septiembre de 2021 se cuenta con: 26 participantes a la conferencia: "Violencia de Género: Visibilizando lo invisible", 35 participantes a la conferencia "ABC de Género", 8 participantes a la conferencia "Sumando esfuerzos" y 28 participantes a la conferencia "Hombres frente al cambio" impartidas por el Instituto Queretano de las Mujeres; se han capacitado a 10 servidores públicos en cursos impartidos por el CONAPRED y se registraron 64 participantes, entre trabajadores y familiares, al ciclo de conferencias "Construyendo igualdad en familia" impartido por el IQM
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la reciente reestructura orgánica funcional, se viene trabajando en la revisión de los procesos sustantivos y administrativos, a fin de alinearlos a la nueva visión estratégica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de la reciente reestructura orgánica funcional, se viene trabajando en la revisión de los procesos sustantivos y administrativos, a fin de alinearlos a la nueva visión estratégica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculada para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles propiedad de CIDESI, que se encuentran en condiciones de uso, presentan un aprovechamiento total, sin embargo las medidas de confinamiento y aislamiento de los servidores públicos, motivado por el covid-19, el uso de laboratorios y ´ áreas sustantivas se ha visto afectado para desarrollar proyectos y servicios científicos y tecnológicos
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se proporciona a los inmuebles propiedad de CIDESI el mantenimiento necesario para mantenerlos en condiciones de operación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En apartado específico de la información de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. En lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar, las variaciones que resultaron de comparar las metas programadas contra los recursos ejercidos, no fueron superiores a los 10 puntos porcentuales. Por lo que no hay una propuesta de acuerdo, ya que no hay acciones que reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El día 02 de julio de 2021, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre, se recibieron 67 constancias de capacitación de cursos como el de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, etc. Asimismo, se recibieron 02 constancias del tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, cursos que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El día 30 de septiembre de 2021, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se aplicó la Estrategia de Difusión emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, que, de acuerdo con las nuevas disposiciones se amplía el plazo para presentar la declaración hasta el 31 de julio y el 30 de septiembre de 2021 respectivamente. La Subdirección de Recursos Humanos y el OIC, llevaron a cabo actividades de asesoría y orientación a los servidores públicos con el propósito de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma. Al cierre del 3er trimestre de 2021, según sistema de OMEXT, se informa que el 100% de los servidores públicos cumplió con dicha obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 30 de septiembre de 2021, se hizo difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron las gestiones necesarias para promover la capacitación en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y se recibieron 05 constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió 01 consulta sobre el tema de conflictos de intereses. Se dirigió a la Unidad de Ética de la SFP en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Adicional a la difusión permanente que se realiza sobre la importancia de la capacitación en prevención de conflictos de intereses, se realizaron 07 acciones de difusión por correo electrónico institucional, redes sociales, y en el portal institucional, de material elaborado por el Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética, y de material enviado por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información que derivaron de las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante el análisis de las necesidades de gasto de la entidad, se han tomado medidas para su racionalización, destinando los ahorros generados a partidas de gasto prioritario, sin incrementar el techo presupuestal y sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de aplicación de medidas para racionalizar el gasto, son destinados en términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la entidad. Así queda de manifiesto en las adecuaciones presupuestarias que le son Autorizadas al Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reporta un avance del 66% en la programación de la primera etapa del sistema administrativo GRP CIBNOR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con la programación de la migración del Sistema Escolar en Línea lo que permitirá realizar las funciones de control escolar directamente en línea sin necesidad de mapear los procesos en el servidor lo que ocasiona fallas y atrasos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Administración de la Entidad, trimestralmente presenta un informe sobre el seguimiento en las acciones de mejora de control interno llevadas a cabo, así como de las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal, los cuales son revisados por el Órgano Interno de Control de la entidad, la Función Pública y el CONACYT mediante las sesiones periódicas llevadas a cabo por el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con atención a las directrices que se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en las políticas públicas y en los planes y programas que establece el CONACYT para el sector, la entidad elabora su programa de trabajo anual, y con base en este encamina sus esfuerzos institucionales para dar atención a sus indicadores de desempeño en cumplimiento a su misión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		metas y objetivos, resultados que son evaluados Con atención a las directrices que se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en las políticas públicas y en los planes y programas que establece el CONACYT para el sector, la entidad elabora su programa de trabajo anual, y con base en este encamina sus esfuerzos institucionales para dar atención a sus indicadores de desempeño en cumplimiento a su misión, metas y objetivos, resultados que son evaluados periódicamente por el COCODI y el Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se revisaron y analizaron las cifras relativas a los programas presupuestarios de la institución por el 3er trimestre del ejercicio 2021, las variaciones de comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, son derivadas principalmente por una baja captación en los recursos propios de la entidad, esta información es presentada en la Información para el COCODI en el apartado de Programa Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Tercer trimestre 2021, se realizaron las siguientes actividades: Atención a las recomendaciones sobre los documentos elaborados (Esquema de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo), se solicitó y participó en la capacitación sobre normatividad de contraloría social y para la integración de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y se elaboró y envió a revisión de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, el documento GUIA de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAASOP, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Cabe señalar que a la fecha la SHCP sólo ha consolidado dos contratos: MEDICAMENTOS y OTROS (Material de curación). Sin embargo se participó en el proceso de consolidación de licencias de Microsoft, coordinado por CONACYT. Adicionalmente se contrató bajo la modalidad de contrato marco, el arrendamiento de equipo cómputo por 36 meses. Se realizaron dos licitaciones electrónicas en este tercer trimestre, y se formalizaron dos contratos marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio continuidad al uso de herramientas tecnológicas para las reuniones virtuales por videoconferencia tales como BlueJeans, Google Meet, Microsoft Team y Zoom. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales de la COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se utilizaron programas de acceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Se instaló una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre, se realizaron 41 acciones de difusión por correo electrónico institucional, por redes sociales, y en el portal institucional, de material sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: Integridad, liderazgo, lealtad, imparcialidad, lineamientos generales, Código de Conducta, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y ha realizado durante el trimestre que se reporta, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitan cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo comprometidos para este trimestre, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Núm. de servidores públicos a capacitar según programa original anual: 245 Núm. de servidores públicos que han participado en capacitación al 3er trim: 411. Acciones de capacitación en temas relacionados con igualdad de género, combate a la corrupción, conflicto de interés, así como para el fortalecimiento en su desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre, solo se ajustó una norma, referente al MOE de la Subdirección Jurídica. Se espera que durante el 4 trimestre se ajusten varios instrumentos normativos la mayoría de ellos pertenecientes a la DEPFRH.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1.- Se cuenta con la aprobación del último registro en el Sistema RHNet de la actual estructura organizacional básica. 2.- Se cuenta con la autorización de la SHCP el registro de puestos eventuales para la contratación para el ejercicio 2021. 3.- El programa de honorarios para 2021, fue aprobado en 2020 por el Órgano de Gobierno en la 2da sesión ordinaria celebrada en el ejercicio 2020 Acuerdo núm. R-CA-O-II-20-11
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1.- Se hizo entrega por conducto de conacyt el formato "Elementos de Análisis" requerida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante circular SRCI.UPRH_01_2020, información que servirá para definir el modelo de impacto de las estructuras orgánicas. 2.- La aplicación para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, la Autoridad competente tiene programada a realizarse en diciembre de 2021, la Entidad no ha recibido nuevas indicaciones. 3.- Según con lo establecido en los compromisos de Bases de Colaboración del Programa Art. 61 LFPR, Lamina 8 RRHH, el "análisis del impacto de las estructuras orgánicas" la autoridad competente tiene fecha programado a más tardar el 15 de diciembre de 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El día 04 de octubre, se atendió el Oficio NO. I1300/21/71 de la Subdirección de Análisis Normativo y Asesoría Sectorial y Regional, en el cual se nos solicitó atender unas recomendaciones respecto al proyecto de modificación del MOG del CIBNOR (Proyecto que se turnó el pasado 08 de septiembre). Se espera que estas modificaciones sean consideradas para la sesión de órgano de gobierno a celebrarse el 29 de octubre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se obtuvo la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan se podrá concluir la actualización fotográfica de todas las edificaciones y proceder al dictamen valuatorio paramétrico. No obstante, se cuenta con los avalúos catastrales de cada uno de los inmuebles del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados. Adicionalmente, se actualizaron los datos del responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas. No obstante se han llevado cabo diversos trabajos de mantenimiento general a infraestructura del Centro. Se concluyó el procedimiento de licitación electrónica para adjudicar un contrato de impermeabilización a edificios, así como la instalación malla electrosoldada en el edificio H de laboratorios.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantienen los tres mecanismos de Participación Ciudadana: 1. Comisión Dictaminadora Externa, 2. Comité Externo de Evaluación, 3. Consejo Directivo. Se publicó el Programa de trabajo Comisión Dictaminadora Externa 2021, el informe anual del Consejo Evaluador Externo 2021 y de Consejo Directivo se añadió el acta de la primer Sesión Ordinaria 2021. Avance 80%.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se proponen acuerdos, cuando se amerita, los cuales se registran en el ata de sesión, así como el avance en el cumplimiento. Esto permite realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados. Avance 100%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	No se cuenta con observaciones generadas, ni recomendaciones que resultaran de los actos de fiscalización de autoridades fiscalizadoras ni se reporta el número de observaciones pendientes de atender respecto al total de observaciones generadas a la institución.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el tercer trimestre esta entidad no recibió notificación de la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría del Función Pública, por lo que atendiendo al instructivo para la atención del compromiso anticorrupción 5
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Julio-Septiembre 2021 a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de un banner fijo en la intranet durante los meses de julio, agosto y septiembre b) Un banner en la página web www.cio.mx c) 2 posters colocados en los pizarrones de las instalaciones del CIO Resumen y avance de cumplimiento: Se estableció el compromiso de realizar al menos 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de difusión respecto a este tema. En total se realizaron 4 Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se publicaron los datos abiertos al 30 de junio, se tiene un avance del 100%.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se implementan cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas. Debe enmarcarse en los principios de honestidad y legalidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional de difusión del tercer trimestre del 2021, del compromiso 1 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material difunde que las personas servidoras públicas deben colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte y quienes incumplan dicha obligación podrían recibir amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Fundamentos, Artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 80%.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión del tercer trimestre del 2021, del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El contenido del material refiere que todas las personas servidoras públicas deben presentar con veracidad la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal, promueven consultar el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 80%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Julio-Septiembre 2021 Se difundió información en materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, en los medios de comunicación institucionales, como se describe a continuación. a) 5 correos electrónicos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 b) 4 Mensajes en la Intranet sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 c) 1 banner fijo que redirige a la página de Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 d) 12 posters en pizarrones distribuidos en las instalaciones del CIO Resumen y reporte de avance: Se realizó el compromiso de realizar al menos 5 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 22. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI promueve a través del Depto. de Comunicación los materiales informativos de conflictos de interés y promueve los cursos relacionados con el tema.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el período que se reporta se recibieron "cero" solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Julio-Septiembre 2021 a) 14 correos electrónicos sobre los lineamientos generales para la integración y el funcionamiento de los CEPCI, que incluye: prevención y atención de conflictos de intereses, riesgos éticos, denuncias ante el CEPCI, etc. Resumen y reporte de avance: 14 acciones de difusión en total. Se estableció el compromiso de enviar al menos 5 mensajes en materia de este tema. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2021 se dio atención a 23 requerimientos de información del Órgano Interno de Control. Avance 100%
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre del 2021, no se han impartido capacitaciones en los temas señalados en el compromiso de referencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V. Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V., Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Medidas para racionalizar el gasto. La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continúa promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso y racionalidad de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Destinar ahorros a los programas prioritarios. - Como resultado de las medidas de austeridad adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias. En referencia a los resultados y logros el Centro ha planteado estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro. Se logró optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo el material de información y en medicinas y productos farmacéuticos exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. Se tuvo reducción en la adquisición de combustible ya que solo se utilizó en caso de emergencia y en las actividades que son sustantivas para el Centro. Se disminuyó el servicio de conducción de señales análogas reduciendo al mínimo la renovación los contratos de celulares. Se redujo considerablemente la impresión y elaboración de materiales de operación, así como la información de medios masivos, también se logró un ahorro en almacenaje y embalaje y en fletes y maniobras. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control y supervisión de ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico. A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Las constancias de no adeudo y otros documentos de trabajo, se realizan en formato digital. En el mes de julio, agosto y septiembre se sigue promoviendo el uso de sistemas remotos, como es el uso de las diferentes plataformas con las que cuenta el Centro. En el mes de septiembre se llevó a cabo el XVIII Encuentro de Participación de la Mujer en la Ciencia, de manera 100% virtual, mediante plataformas tecnológicas como Zoom y Facebook. Avance 100%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subir el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro: ° Títulos Electrónicos ° Afectación del presupuesto desde la requisición de compra. ° Módulo de alumnos externos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En este tercer trimestre, del proyecto de los Títulos Electrónicos, seguimos en espera de la liberación de las credenciales por parte de la SEP y poner en producción el sistema. Se tiene un avance del 98%. En este tercer trimestre se puso en producción y se realizaron los ajustes de la afectación del presupuesto desde la requisición de compra. Quedo funcionando y se tiene un avance del 100%. Se inició con el módulo de alumnos externos dentro del sistema de control escolar, este módulo contemplará desde el primer contacto de los alumnos, registro y seguimiento de alumnos que son considerados como externos, es decir que no son alumnos del posgrado, si no de prácticas, servicio social, tesis o cualquier otra actividad fuera del posgrado. Avance 30%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguimiento a las Medidas de Austeridad.- Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias fiscalizadoras y reguladoras como son los COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Información del uso eficiente de los recursos. Durante el ejercicio fiscal se informa en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendió a las recomendaciones hechas por el OIC y COCODI y se llevan a cabo una mejor definición de los programas y se maximizan los recursos y se promueven los logros, objetivos y mejoras del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Seguimiento y supervisión continua mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC y con los comisarios, se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de mejora planteadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre se giró una recomendación a la Dirección General del Centro por parte del titular del Órgano Interno de Control en el Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. con dos recomendaciones: I. La constitución de una Contraloría Social en materia de contrataciones dentro del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., con la finalidad de que dichos procesos gocen de la mayor transparencia posible y II. La constitución de una Contraloría Social en materia del otorgamiento de becas a los estudiantes tanto internos como externos que realicen actividades académicas en el Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. en atención al oficio CGCDVC/130/2020, y en apego al Lineamiento General de Becas Institucionales del CIO. La recomendación fue expuesta por el Director General del Centro en reuniones de trabajo con las áreas involucradas, solicitándoles dar seguimiento a través de actividades de un análisis de los procesos con sus respectivos responsables Los procesos sugeridos para añadir al programa anual de trabajo 2021 son: 1. Servicios Escolares, 2. Planeación de la Organización y 3. Procesos de Organización. Avance 80%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Hasta el tercer trimestre del año se han reportado un total de 53 procedimientos de compra en la plataforma de Compranet, cuales representan el 100% de las contrataciones realizadas al amparo del artículo 82 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el tercer trimestre del 2021, se ha seguido trabajando en las consolidaciones para la contratación de los servicios: 1. Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa Para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 y del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o de Impresos en Papel, Para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022. 2. Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, a Través de Vales Electrónicos 3.-Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP. 4.- Contratación de Servicios de la Nube Pública bajo demanda. 5.- Contratación de Aseguramiento de Parque Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el tercer trimestre de 2021, se tienen registradas 304 videoconferencias en la plataforma BlueJeans, además de las 160 reuniones de trabajo por vía zoom y meeting, estas últimas son un aproximado, ya que no se tiene un administrador central de dichas plataformas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se llevan a cabo virtualmente, todas las clases de los posgrados, los seminarios de investigación semanales, y cursos de capacitación de la Dirección de Tecnología e Innovación, por medio de la plataforma BlueJeans. Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hosteados en el site del Centro. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución. En el mes de septiembre se realizó el XVIII Encuentro de la Mujer en la Ciencia completamente en modalidad virtual, por lo que todas las conferencias y presentaciones de trabajos se realizaron mediante el uso de plataformas virtuales como Zoom y Facebook. Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Julio-Septiembre 2021 a) 21 correos electrónicos sobre el valor o principio del mes (Nueva Ética Pública), incluyendo recomendaciones de películas y libros sobre valor o principio del mes (Nueva Ética Pública y Servicio Público Ético e Íntegro) b) 4 correos con el Tríptico sobre Protocolo de actuación con perspectiva de género c) 3 correos electrónicos invitando a las capacitaciones por parte del CEPCI sobre el Protocolo de intervención en casos de violencia y discriminación d) 1 publicación en Intranet sobre el material compartido en la capacitación sobre el Protocolo de intervención en casos de violencia y discriminación. e) 1 publicación en Intranet sobre Eticápsula f) 1 publicación en Intranet sobre la Imparcialidad (Principios/Valores) g) 12 posters en pizarrones ubicados en las instalaciones del CIO sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género h) 2 correos con mensajes sobre el Programa de Cultura Institucional (PCI) i) 12 posters en pizarrones ubicados en las instalaciones del CIO sobre el Programa de Cultura Institucional (PCI) En total 57 acciones de difusión. Se estableció el compromiso de realizar al menos 20 acciones de difusión en este tema. Cumplimiento del 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado. Se realizará cambio de integrantes en el último trimestre del año. Se llevó a cabo una sesión ordinaria en el trimestre. Se llevaron a cabo las acciones contenidas en el PAT 2021 correspondientes al tercer trimestre. Se incorporan evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para el 3er. Trimestre es de un 75%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace. Sin embargo, para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género y será aplicable en la contratación de la plaza vacante de la DA y subsecuentes. En cuanto al Programa Jóvenes construyendo el futuro se está implementando un programa de capacitación en el aérea de Divulgación Científica para participar y en el mes de octubre se realizará el registro. El programa anual de capacitación se cumple al 65% de acuerdo al presupuesto autorizado. En este trimestre no se realizaron evaluaciones. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, Se envió oficio con la aceptación de la participación de la Encuesta de Clima Laboral 2021. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Programa de capacitación Anual, Oficio de participación del Centro en la Encuesta de Clima
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre de 2021. Se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas y 8 procesos esenciales en el período. Se tomó una asesoría virtual sobre Simplificación de normas internas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), donde se presentaron aspectos clave sobre la estrategia de simplificación de normas internas, actores participantes y criterios para la revisión y actualización del marco normativo interno, así como del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). En paralelo, se tienen 14 procesos esenciales en inventario, de los cuales 8 procesos se encuentran en análisis con trabajo a detalle. https://sites.google.com/view/mejoragp/cursos Avance 80%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el tercer trimestre de 2021 se realizaron acciones de simplificación en asignación de responsabilidades, soporte normativo, mediciones y TIC's, para los procesos: 1) Laboratorios y Talleres, 2) Capacitación, 3)Contrataciones, 4)Protocolos de Investigación, 5)Divulgación Científica, 6)Servicio a clientes, 7)Vinculación Académica y 8)Rendición de Cuentas. Así mismo, se recibió asesoría impartida por la Secretaría de la Función Pública sobre Mejora de procesos esenciales, donde se vieron temas sobre la revisión de los conceptos básicos de los procesos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sus características, así como las acciones de simplificación que se pueden realizar para la mejora de su operación en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en el marco del PNCCIMGP 2019-2024.https://sites.google.com/view/mejoragp/cursos Avance 80%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre de 2021 se recopiló e integró la información de los procesos esenciales con la herramienta de mejora de procesos, conocida como "Diagrama de Tortuga". La información recopilada considera rubros de 1) Recursos, 2) Responsables, 3)Entradas, 4)Salidas, 5)Mediciones, 6) Normatividad, métodos, procedimientos, entre otros. Adicional se recibió una asesoría especializada impartida por la Secretaría de la Función Pública sobre temas relacionados con la simplificación de normas internas y procesos esenciales, así como de la integración y seguimiento del Índice de simplificación de procesos esenciales y normatividad interna. Finalmente, se hizo un análisis preliminar del soporte normativo vinculado a los procesos esenciales en proceso de simplificación y mejora. https://sites.google.com/view/mejoragp/cursos Avance 80%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumple al 100% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes. Para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios para su autorización, elaborándose los contratos con toda la formalidad apegados a la normativa, quedando archivados en el expediente correspondiente. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. En el trimestre de Octubre Diciembre se actualizarán descripciones de puesto que tienen modificaciones en las actividades. Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, contratos respectivos, y Descripciones de Puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se tiene un avance del 25% en este compromiso, en este trimestre se está trabajando con las direcciones del Centro, en especial con la Dirección de Tecnología e Innovación actualizando los Organigramas Funcionales, así como las descripciones de puesto, para evitar duplicidad de actividades para lograr cumplimiento de los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se tiene un avance del 50% en este compromiso, se está en espera de respuesta del Visto Bueno del área jurídica de la Coordinadora de Sector. El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz (CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene un avance del 25% en este compromiso, se está trabajando en la actualización de los organigramas de las Direcciones de Área para actualizar o ratificar su estructura y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente contamos con los avalúos actualizados al 31 de diciembre de 2020 y debidamente expedidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el tercer trimestre de 2021 se informa que la entidad tiene identificados 3 tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hay necesidad de realizar acciones de regularización jurídica. Avance 100%.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro. Así mismo de parte de las áreas técnicas responsables se ha solicitado apoyo a instancias externas para terminar de acondicionar espacios que quedaron inconclusos por falta de recursos económicos, como el Museo de Ciencias, para lograr terminar con la obra pendiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró el Programa Anual de Mantenimiento 2021 a Inmuebles del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., ubicados en León y Aguascalientes, el cual fue realizado por el responsable de Mantenimiento y Obra Pública y autorizado por la jefatura de Servicios Generales. El programa de mantenimiento de bienes inmuebles se encuentra calendarizado por meses, y en el tercer trimestre se han realizado actividades que impactan en la preservación del Patrimonio Inmobiliario del Centro. Avance 80%
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó el Comité Técnico Consultivo (CTC) el 31 de agosto de 2021. El CTC, al ser un órgano colegiado de carácter académico, proporciona asesoría a la máxima autoridad para la toma de decisiones institucionales de carácter académico. Sobre participación Ciudadana ver el anexo de los trabajos realizados. Asimismo, se adjunta el acta de la sesión de Mayo del CCT que fue aprobada en agosto y el acta de agosto será aprobada hasta noviembre, por lo cual se entregará hasta el próximo trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentaron diversos informes para rendir cuentas sobre el actuar del CIESAS, el cumplimiento de metas y objetivos, y el ejercicio de los recursos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la tercera reunión del COCODI celebrada en el mes de julio del presenta año, fue aprobado el riesgo para prevenir actos de corrupción identificado en el control de bienes muebles adquiridos con recursos de proyectos con financiamiento externo, que al concluir no se registran oportunamente en el inventario por falta de seguimiento, incluido en el programa de trabajo del presente año.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo, se continuó con el análisis de las propuestas de reorganización, en el sentido de revisar el Manual de Organización orientado a procesos, a fin de reorganizar la estructura orgánica de la institución derivado de la aplicación de la reducción de plazas de estructura y medidas de austeridad del ejercicio anterior, por lo que se solicitó a las Unidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		efectuaran su propuesta de actualización. Como acciones complementarias se difundió por medio del correo electrónico disposiciones relativas a prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad y se invitó al personal a firmar la carta compromiso donde, como integrantes de esta institución, se hace constar que se recibo, leyó y acepta el Código de Conducta y se comprometen a conducir sus actos con estricto apego al mismo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2259739 correspondiente al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas para el Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de las Unidades Regionales del CIESAS.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección de Administración difundió a la comunidad del CIESAS vía correo electrónico, cápsulas informativas del Programa anticorrupción y de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se recibieron 26 solicitudes de información por parte del CIESAS, a su vez, el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico-CIESAS recibió 10 solicitudes de información en el periodo. El Comité de Transparencia realizó cuatro sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria. Se elaboró el informe de transparencia del tercer trimestre de 2021, en cumplimiento del numeral Tercero, fracciones IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI de los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales. En el segundo semestre de 2021, las áreas no reservaron expedientes clasificados como reservados en términos de lo establecido en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética difundió una invitamos al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" el cual se imparte a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública y el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" .Este curso tiene como objetivo reducir el riesgo de que -por desconocimiento-, las y los servidores públicos del CIESAS incurran en alguna falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés" y tener alguna sanción. El Comité de Ética difundió el Código de ética y sus reformas, y el Código de Conducta e invitó al personal a participar en la actualización del Código de Conducta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Seguir con la difusión para que todo el personal del Centro realice su Declaración Patrimonial y de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Órgano Interno de Control en el CIESAS difundió los principios constitucionales que rigen la ética pública; el objetivo del marco de actuación y los principios y obligaciones de todas las y los servidores públicos que establece la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" Así mismo dando continuidad a la campaña de la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, se difundió la campaña del "Principio o Valor del Mes" con el objeto de difundir estos materiales, con la publicación del mes del principio de "Imparcialidad", "Lealtad", "Liderazgo": por lo que corresponde a la capacitación , el Comité de Ética difundió una invitamos al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" el cual se imparte a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública y el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" .Este curso tiene como objetivo reducir el riesgo de que -por desconocimiento-, las y los servidores públicos del CIESAS incurran en alguna falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés" y tener alguna sanción. El Comité de Ética difundió el Código de ética y sus reformas, y el Código de Conducta e invitó al personal a participar en la actualización del Código de Conducta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año, se difundieron vía correo electrónico, 7 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del año se enviaron 3 cápsulas informativas elaboradas por el CE-CIESAS sobre el tema de conflictos de intereses y 1 más elaborada por la Unidad de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del presente año, se atendieron dos requerimientos de información que solicitó el OIC.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Se realizó la consulta de cursos; sin embargo, por el recorte de personal, las cargas de trabajo son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	demasiadas, por lo cual no fue posible tomarlos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1) Seguimiento a los compromisos derivados de las reuniones con las áreas sustantivas y administrativas, mediante correos, reuniones, llamadas. 2) Al mes de septiembre se cuentan con 07 adecuaciones autorizadas, las cuales, afectan al gasto de operación y que se han requerido conforme a las necesidades reales del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El uso de la plataforma Office 365 con el aprovechamiento del correo electrónico y todas las aplicaciones que ofrece ha continuado explotándose para el trabajo a distancia en los ámbitos sustantivos del Ciesas dentro de la parte de investigación, docencia y académica incluyendo también la parte operativa y administrativa. Este aprovechamiento continúa a disposición de la comunidad estudiantil para el desarrollo de todas sus tareas académicas. Los trabajos de seguimiento, asesoría y soporte hacia todo el personal para resolver situaciones técnicas de su trabajo han continuado así como todas las tareas necesarias para mantener en operación tanto la infraestructura tecnológica instalada como las aplicaciones y software de aplicación general.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por lo que corresponde a las publicaciones, el CIESAS, con motivo de la transformación digital, ha continuado difundiendo la realización de novedades digitales de las publicaciones como libros, artículos y diversas publicaciones con la finalidad de fomentar y promover la venta y difusión de contenidos por medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se solicitó la información del avance, se cumplió en tiempo y forma con el envío al Órgano Interno de Control en el CIESAS del avance al segundo trimestre 2021 y se procedió a efectuar la carga en el sistema, con la finalidad de dar puntual seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2021, lograr la atención de las 55 acciones de mejora e informar oportunamente los resultados al Órgano Interno de Control y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información referente a los programas presupuestarios se reportó en la tercera sesión ordinaria del COCODI del CIESAS llevada a cabo en el mes de agosto del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se envió al Órgano Interno de Control en el CIESAS el riesgo elaborado relativo a prevenir que se presenten actos de corrupción de un riesgo identificado en el Control de bienes muebles adquiridos con recursos de proyectos con financiamiento externo, que al concluir no se registran oportunamente en el inventario por falta de seguimiento, y se procedió a incluirlo en el Programa de Trabajo del presente año, y se ingresó al sistema SICOIN, por lo que se dará el seguimiento correspondiente a la administración del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó el Comité Técnico Consultivo (CTC) el 31 de agosto de 2021. El CTC, al ser un órgano colegiado de carácter académico, proporciona asesoría a la máxima autoridad para la toma de decisiones institucionales de carácter académico. Sobre participación Ciudadana ver el anexo de los trabajos realizados. Asimismo, se adjunta el acta de la sesión de Mayo del CCT que fue aprobada en agosto y el acta de agosto será aprobada hasta noviembre, por lo cual se entregará hasta el próximo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el presente trimestre el CIESAS, cuenta con una Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El uso y aprovechamiento del licenciamiento de Bluejeans continúa de forma muy importante (1,635 sesiones aproximadamente en este periodo) para el trabajo a distancia en todos los ámbitos del quehacer institucional, también la plataforma de Teams continúa en uso junto con Meet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, se difundieron, a través del Comité de Ética 30 cápsulas informativas sobre la nueva ética pública: 07 elaboradas por el CEPCI y 23 por la Unidad de Ética. Asimismo, se difundieron 3 invitaciones para que las personas de la comunidad del CIESAS tomaran el curso en línea "Nueva ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021 el Comité de Ética celebró 2 sesiones, en las siguientes fechas: segunda sesión extraordinaria: 18 de agosto tercera sesión ordinaria: 28 de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Seguimiento a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional correspondientes al tercer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se modificaron las direcciones electrónicas para consulta de las normas, ya que por requerimiento del DOF deben corresponder al sitio del Diario Oficial de la Federación, se procederá a solicitar su cotización para realizar el pago y publicación de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 20 de julio del 2021, se envió al Órgano Interno de Control en el CIESAS el 2o. avance trimestral del Programa de Trabajo 2021 para Mejora y Simplificación de Normas Internas en el que se reportan 7 normas con un avance del 50% ocasionado por las cargas de trabajo que tienen las unidades administrativas participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 20 de julio del 2021, se envió al Órgano Interno de Control en el CIESAS el 2o. avance trimestral del Programa de Trabajo 2021 para Mejora y Simplificación de Procesos Esenciales que incluye el Registro del otorgamiento de las becas externas en la modalidad de Prácticas Profesionales, respecto al desarrollo y conclusión de la plataforma para el registro y seguimiento del otorgamiento de las becas externas en la modalidad de Prácticas Profesionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Trimestre, se mandó correo a la Secretaría de la Función Pública, específicamente con personal de la plataforma Rhnet, para poder validar el nuevo escenario creado, pero no se ha podido validar el escenario, ya solo hemos hecho movimientos que afectan la cancelación de las 6 plazas de personal de mando y en su caso las subordinadas, se adicionan a otra área de adscripción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continúa trabajado en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Se han realizado reuniones con la Dirección General para identificar y valorar diferentes puntos de vista, con la finalidad de lograr contar con los elementos técnico administrativos necesarios vigentes y alineados a los programas institucionales, para optimizar recursos, simplificar procesos y elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas. Ya se cuenta con una versión actualizada del Estatuto Orgánico, en donde se propone la creación de la Dirección Académica. Con respecto al Manual de Organización, los responsables de las diversas áreas del CIESAS se encuentran en el proceso de actualización o validación de las funciones contempladas en el documento oficial. Se empezó el proceso de actualizar la Misión y Visión del CIESAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa trabajado en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Con respecto al Manual de Organización, los responsables de las diversas áreas del CIESAS se encuentran en el proceso de actualización o validación de las funciones contempladas en el documento oficial. Se empezó el proceso de actualizar la Misión y Visión del CIESAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El proyecto de manual de organización se ajusta a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el tercer trimestre de 2021, se turnó para ser presentado en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del CICY en mayo de 2021 , durante el tercer trimestre se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por sus consejeros mismas que serán presentadas en la próxima reunión durante el cuarto trimestre del año.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre, no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se detectaron riesgos adicionales a incorporar, por lo que se continuo con el programa de trabajo para reducir los identificados.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Durante el tercer trimestre, se presentaron tres observaciones derivadas de la auditoria 05/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	clave 800 "Al Desempeño", mismas que deberán ser atendidas durante el cuarto trimestre del 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre del 2021 se registraron en la plataforma de Compranet 140 contratos de compras, de los cuales 99 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2021, no se recibió información de parte de la SFP, para publicar sobre información de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Como parte de las acciones para el Gobierno Abierto, en el ámbito de competencia del Centro, se participa en el tema de Ciencia Abierta, haciendo disponible a todo público los resultados de su quehacer científico y tecnológico. Al cierre del tercer trimestre de se cuenta con 1796 registros de diversos tipos de publicaciones generados por el centro, como Tesis, artículos de investigación, capítulos de libros, informes técnicos y patentes, en el Repositorio Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre y como estaba programado, se impartió el taller "Cómo atender solicitudes de información" a todas las unidades académicas y una administrativa. Asimismo, la Unidad de Transparencia recibió del INAI las credenciales para acceder a la nueva plataforma SISAI 2.0 para la atención de solicitudes de información, con el fin de conocer los módulos que la integran y hacer los registros iniciales necesarios, la cual entra en operación en septiembre Se atendió también un taller proporcionado por el INAI sobre las funcionalidades del SISAI 2.0 y se les informó a las unidades administrativas sobre su alta en la plataforma, así como que la capacitación de su uso se les daría conforme se les vayan presentando solicitudes de información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 23 de julio; 09 y 27 de agosto; 06, 17 y 30 de septiembre, fue publicado el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante lo que va del 2021, se llevaron a cabo las acciones pertinentes que propicien la oportuna presentación de la misma, por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Centro, en los términos establecidos en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de evitar incurrir en falta administrativa, tal como lo prevé el artículo 49,fracción IV, de la citada Ley. Esto se realizó mediante recordatorios enviados vía correo electrónico, publicaciones en la Intranet del Centro y asesoría personal para los servidores que así lo requirieron.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 23 de julio; 09 y 27 de agosto; 06, 17 y 30 de septiembre, fue publicado el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021, se impartió el curso sobre la nueva ética pública y el curso de Conflictos de interés en el servicio público, teniendo una participación de 16 personas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021 no se recibió solicitudes de asesoría por el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre del 2021 se difundió de manera electrónica materiales sobre ética pública, prevención de conflictos de interés, lineamientos generales, valores y principios, Decálogos Institucionales, etc.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del 2021, se recibieron tres solicitudes referentes a alguna investigación administrativa, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre del 2021, un Servidor Público del área de Adquisiciones, tomó el curso: "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre no se tuvo conocimiento de alguna denuncia en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el trimestre no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la Normatividad Aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad durante el trimestre, ha reducido los gastos por concepto de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, , papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios al mínimo indispensable para sus actividades sustantivas, evitado gastos por telefonía celular, la adquisición, de mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos entre otros. En materia de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se realiza exclusivamente por las actividades que no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a través de contrataciones por licitación pública, asegurando las mejores condiciones de precio y calidad, lo que ha generado ahorros, que se han canalizados hacia otros conceptos de gasto necesarios para el cumplimiento de metas, a través de adecuaciones presupuestales internas. En los informes del Consejo Directivo se presenta en forma semestral el detalle de la aplicación de dichas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Ante la contingencia por COVID, continua el uso de tecnologías en procesos sustantivos como en el de Docencia en el que se impartieron clases a distancia, celebración de reuniones a distancia y se emplea el uso de la firma electrónica en trámite internos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con el uso de la firma electrónica avanzada en procesos internos, como son permisos, dictámenes y firma de actas de grupos internos. Como evidencia se adjunta el uso de la firma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El plan de Tecnologías de Información 2021 en el rubro de arrendamiento de servicios TIC considera una reducción al mínimo de los requerimientos en el Centro en atención a las medidas de austeridad en la prestación de servicios, lo cual se ha estado llevando a cabo durante el ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado. Conforme a lo establecido, la evidencia corresponde a los indicadores del primer semestre del año, debido a que el registro es de manera semestral.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión de COCODI se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios, así como el avance en los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre no se identificaron nuevos riesgos y a través de la ejecución del Programa de Control Interno se dio continuidad y seguimiento a la implementación de Controles.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre se han llevado a cabo una serie de publicaciones en las redes sociales del Centro dando a conocer las contribuciones de la ciencia a la sociedad como por ejemplo: "La ciencia en pro de la sociedad". Con esto se pretende establecer mecanismos de acercamiento que permita que la sociedad conozca y participe.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron 5 contratos de licitaciones públicas. Al tercer trimestre se registraron 140 contratos en la plataforma de CompraNet, de los cuales 14 son contratos de Licitación Pública. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se reportaron los Programas Anuales de Adquisiciones y de Obra Pública, mismos que no han presentado actualizaciones al 30 de Septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el tercer trimestre del año se reporta un total de 2913 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen sesiones de clase que los profesores-investigadores solicitaron como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	medio para impartir las materias a los alumnos, reuniones con comités académicos de la unidad, reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación, eventos de difusión y divulgación, se continua la promoción del uso de TEAMS como herramienta de colaboración en grupo y a distancia entre el personal del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, se realizaron publicaciones a través de correos electrónicos, contenidos visuales que promueven la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, se realizó una campaña de difusión de los decálogos Institucionales como buenas practicas a todo el personal, publicaciones en la revista electrónica institucional (hasnup), fondos de pantalla, imágenes impresas en corchos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No es aplicativo el servicio profesional de carrera a esta Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El avance en las actividades de la planeación institucional refiere a la continuación del desglose del desarrollo de la estructura del trabajo y de los cronogramas para su ejecución; sin embargo, existen actividades que ya están ejecución y otras que ya se llevaron a cabo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con base en la Planeación Estratégica del Centro en el mes de julio se presentó a la Dirección General el plan de revisión y mejora de procesos administrativos, así como el programa de trabajo para llevarlo a cabo. mismo que inició con el subproceso de cotizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, se están realizando las gestiones correspondientes a los requerimientos de nuestra Institución: a) estructuras organizacionales, la nueva estructura fue aprobada por el Órgano de Gobierno, pero aún no concluye el registro. Está pendiente la autorización para cancelar 1 de las plazas de Mando, se encuentra en gestión con la Coordinadora de Sector. b) contratos de honorarios, se presentó ante el Órgano de Gobierno para su aprobación, los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios. c) puestos eventuales, durante el trimestre se realizaron las gestiones, por medio de la Coordinadora de Sector, para la contratación de 23 eventuales y se ha obtenido el dictamen de aprobación para el periodo de septiembre a diciembre 2021. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el tercer trimestre del 2021, está pendiente la autorización para cancelar 1 de las plazas de Mando, lo cual aún se encuentra en gestión con la Coordinadora de Sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre del 2021, aún continúan las gestiones en apego a la actualización de la estructura orgánica misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 de la Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante este trimestre que se reporta, han quedado concluido los trámites ante instancias Municipales de Catastro de Mérida y Cancún, quedando pendiente los de Guerrero. Durante el cuarto trimestre se iniciarán las solicitudes de los Dictámenes valuatorios de los inmuebles que ya se han concluido procesos municipales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta los Bienes Inmuebles identificados y enlistados cuentan con la información actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada, no fueron necesarias acciones de regularización.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este tercer trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre, no se requirió arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta se conserva la misma normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que se haya realizado alguna actualización a la misma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera sesión de COCODI 2021 se presentó la información de los bienes inmuebles con los avances al 30 de junio.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se le dio difusión por medio de correo electrónico en el mes de agosto de PROGRAMA CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tomó el acuerdo en la tercera sesión de COCODI,COCODI/O/III/21/07S Los miembros del Comité aprueban por unanimidad el Seguimiento al Desempeño Institucional, con el acuerdo de dar seguimiento a los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentaron avances del segundo trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021. De las 8 acciones de control que se comprometieron se presenta un avance acumulado del 91.87%. 2 acciones concluidas, 3 al 95%, 2 al 90% y 1 al 70%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Tercer Trimestre 2021, no hubo observaciones ni recomendaciones por parte del SFP ni alguna otra autoridad Fiscalizadora. Se reporta que a la fecha no hay observaciones pendientes de atención.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Saldo inicial del trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Núm. de contratos registrados en bitácora: 87 bitácora: $ 103´833,010.65. En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 67 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $5´924,635.11 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 67 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ 5´924,635.11 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 154 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $109´757,645.76
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el mes de septiembre se hizo promoción mediante correo interno de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No contamos con compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este trimestre no se reportan acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión en el trimestre por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión en el trimestre por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión en el trimestre por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses durante este trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como material de sensibilización que fue proporcionado por la UEPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre no se reporta ninguna información para integración de expedientes de investigación, por la investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el 3er. trimestre 2021, se impartió curso de capacitación sobre actos previos a la contratación al personal de CICESE, contando con la asistencia de varios servidores públicos. Adicionalmente se promueve la asistencia a los cursos que brinda la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el 3er. trimestre no se detectaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones cometidos por los servidores públicos del CICESE, como tampoco por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se denunció ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 3er trimestre 2021 no se presentaron denuncias para remitir a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias compensadas para que el ejercicio del gasto se lleve a cabo conforme a las necesidades sin incrementar para las actividades administrativas Modalidad M. Llevando el ejercicio del gasto se llevó conforme al PEF modificado 2021, en apego a las medidas de racionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer segundo semestre del ejercicio 2021, el ejercicio del gasto se llevó conforme al modificado del PEF 2021, en apego a medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. Y se han llevado adecuaciones presupuestarias compensadas en seguimiento a las necesidades del Centro, sin afectar las partidas restringidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CICESE, a través de la Dirección de Telemática, desarrolla sistemas esenciales para la operatividad del centro, tanto en la parte administrativa como en la de gestión de tecnología. Dichos sistemas se encuentran en actualizaciones y mejoras constantes a fin de garantizar su correcta operatividad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No llevamos a cabo trámites y servicios con la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Se continua con la medida de no incrementar los consumos de telefonía, fotocopiado, papelería y combustibles. La institución se ajustó a la estructura autorizada. No se cuenta con ningún tipo de duplicidad de plazas, por el contrario, hay sobre carga de funciones y hacen falta plazas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	mando. Ningún mando de CICESE cuenta con secretario particular. Ningún funcionario de CICESE tiene choferes asignados. CICESE no cuenta con plaza de Dirección General Adjunta creada injustificadamente. No se tienen ni se han tenido asesores. No se cuenta ni se contaba con gabinetes de apoyes ni se tenían asesores. En CICESE no se cuenta con duplicidad de funciones en las áreas que conforman la Administración, por el contrario hacen falta posiciones. La institución no ejerció presupuesto en propaganda ni tiene contemplado ejercerlo. CICESE no cuenta ni ha contado con ninguna oficina de representación en el extranjero. No se adquirió o arrendó ningún vehículo nuevo ni mucho menos de lujo para ser asignado a los servidores públicos. El parque vehicular del CICESE está destinado estrictamente al desarrollo de las actividades sustantivas oficiales del centro, se tiene prohibido el uso de transporte para fines personales fuera de las actividades laborales. No se cuenta con seguros de ahorro para el personal de CICESE, sin contravenir con lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo. No se llevaron a cabo remodelaciones o ampliaciones en oficinas, así como adquisición de mobiliario de lujo Se tiene implementada una política de difusión de ahorro de energía en todo el Centro. CICESE no tiene contratado servicios de seguridad personal para los servidores públicos que laboran en el Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El ejercicio del gasto se llevó conforme al PEF modificado 2021, durante el trimestre se han llevado a cabo adecuaciones, las cuales apoyarán a llevar el presupuesto mejor alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se presentaron avances del tercer trimestre en las acciones de control de los riesgos sustantivos comprometidos en el PTAR 2021.*Presupuestos erróneos con posibles pérdidas para el CICESE, Se presentan minutas de trabajo con fecha del 2 y 10 de septiembre en donde se analizan los cambios de mejora al procedimiento. Se cuenta con una versión final que incorpora todos los cambios de actualización considerados, por lo que se considera terminado.*Apoyos económicos otorgados fuera de sistema difíciles de localizar para emitir reportes, Se presenta el Acta de liberación y entrega de la solución tecnológica de TIC. *Gestión de transferencia de tecnología realizado sin analizar potencial conflicto de interés, Se actualizó el Procedimiento para evaluar y en su caso autorizar, una solicitud de licenciamiento o transferencia de tecnología en el CICESE, el cual ya menciona los Lineamientos para la creación de una EBT con participación de personal del CICESE y los formatos asociados (Declaratoria de conflicto de interés y Carta de ausencia de conflicto de interés). Se ha difundido de manera directa con trabajadores involucrados en procesos de transferencia de tecnología, el curso ofrecido "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que se está impartiendo por parte de la UEPPCI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el 3er. trimestre las contrataciones de obra pública, adquisiciones y servicios generales se realizaron mediante licitación pública a través de Compranet. Los usuarios de las unidades compradoras del CICESE (adquisiciones, Obras y Servicios Generales) se encuentran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	actualizados. El PAAASOP del presente ejercicio esta actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La contratación consolidada de servicios incluye conceptos como derechos de uso de software Microsoft para los CPI´s, el licenciamiento de Oracle y el servicio de Internet corporativo. Se realizó la contratación consolidada de vales de despensa y medidas de fin de año. Se tiene programado bajo esta misma forma la contratación de seguros al parque vehicular y el suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre del 2021 se generaron un total de 5900 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 60 minutos cada una y tiempo total de 341631 minutos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo acciones en el tema de capacitación y Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) durante el trimestre. Anexo 1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El sistema se encuentra actualizado. Se presenta la actualización de programa de trabajo en 11 normas del Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	°Se actualizó el contenido del Contrato Colectivo de Trabajo 2021-2022, mismo que se ha solicitado su publicación en la Normateca Interna y próximo a depositarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y registrarse en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°Se actualizó el Código de Conducta y Ética del CICESE, aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés durante el mes de julio del 2021. °Se sometió a validación jurídica del CONACYT los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Productividad al Personal Científico y Tecnológico del CICESE, mismos que también se llevarán a la autorización de la Junta de Gobierno que está programada para el 25 de octubre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se presenta avance del cumplimiento del plan de trabajo establecido para el departamento de Informática para el tercer trimestre del 2021.Implementación de cambios en la solicitud de otros compromisos. Modificaciones solicitadas por la dirección administrativa y las diversas áreas. Implementación del módulo de ingresos y provisiones. Implementación de pantalla inicial para históricos y reportes. Implementación de pantalla para la carga de Excel. Pestañas de ventanilla, provisiones, ingresos y cancelados con las funcionalidades de recibir, imprimir listado, enviar a contabilidad y cancelación. Validaciones. Pruebas de seguridad. Liberación. Implementación del módulo de traspasos y financiamientos Creación del módulo para consulta y creación de pólizas para traspasos. Creación del módulo para consulta y creación de pólizas para financiamientos. Creación del módulo para consultas. Pruebas. Liberación. Implementación del módulo de compra-venta y utilidades de acciones. Definición del prototipo. Implementación de pantallas. Implementación de funcionalidad y elaboración de reportes. Pruebas internas. Liberación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se actualizaron en este trimestre . Las estructuras organizacionales ° Los contratos de honorarios ° Puestos eventuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se presenta ningún oficio para reportar un análisis de las estructuras orgánicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No existen acuerdos en relación a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles propiedad del CICESEcuentan con dictamen valuatorio conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexa listado de los inmuebles propiedad del CICESE, que se encuentran inscritos en el SIIFP. De la misma forma se encuentra actualizado el dato del responsable inmobiliario, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se suscribió contrato de prestación de servicios jurídicos en materia civil, cuyo objeto es realizar las acciones legales procedentes para llegar a la recuperación del terreno invadido.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Periódicamente se realizan visitas de inspección a los diferentes inmuebles propiedad del CICESE, para identificar el mejor aprovechamiento de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los arrendamientos son los estrictamente necesarios para el desarrollo de investigación en localidades como Tuxpan, Bahía de los Ángeles, con cargo al proyecto. El único arrendamiento se utiliza para la prestación del servicio de guardería infantil como prestación establecida en el CCT.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Dentro de la normatividad interna, el CICESE tiene implementados procedimientos para ejecutar acciones de conservación y mantenimiento en los bienes inmuebles de su propiedad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa listado de los inmuebles propiedad del CICESE, donde se anotan los datos correspondientes a inscripción en el RPPF, ubicación geográfica, clave catastral, monto registrado, etc., conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Dado que aún no se ha llevado a cabo la tercera reunión del COCODI no existen acuerdos pendientes de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2021 cuenta con 19 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento durante todo el año
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP; donde durante este trimestre se llevaron a cabo 5 cursos con un total de 14 horas impartidas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico se difunden los siguientes temas: SFP | LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN DE conducirse CON RECTITUD SFP | DESATENDER INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON TUS FUNCIONES LABORALES PUEDE CONSTITUIR UNA FALTA ADMINISTRATIVA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS TIENEN PROHIBIDO INTERVENIR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON FAMILIARES CONOCE LOS ARTÍCULOS 63 BIS Y 75 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE REALIZAR SUS TAREAS EN APEGO A LA LEGALIDAD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ES IMPORTANTE CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CONOCE EL PRONUNCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ACOSO SEXUAL
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año se difunde a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de ética ha realizado la invitación al personal de CIAD a realizar la capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se presentó ninguna consulta por parte del personal de CIAD sobre temas de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el presente trimestre el CE se difundieron material sobre sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses enviado por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre 2021, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal, así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para este trimestre no hay Programa Presupuestario vigente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de la adjudicaciones directas también a través de esta plataforma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidados que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre y aún con la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas tecnológicas vía remota y otros instrumentos de comunicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario "Estructura 20202007091412" para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se finalizó el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual se encuentra actualizado en este trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDABIIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo, el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al cierre del tercer trimestre 2021, en el mecanismo de participación a través de la Contraloría Social, el CentroGeo integró el grupo de trabajo que le dará seguimiento al Programa de Contraloría Social; y con ayuda del Órgano Interno de Control, se buscó el acercamiento para la asesoría y orientación por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a las acciones a desarrollar. Con la asesoría brindada se definió que el programa a implementar será el de becas de manutención que se le da a los 9 alumnos de posgrado, que forman parte del programa presupuestario E003. Asimismo, se elaboró el Programa de Trabajo de Contraloría Social y se realizó la lista de beneficiarios, ya que ellos forman parte del Comité de Contraloría Social. Finalmente se continuará con la difusión de material a la comunidad del CentroGeo, con el objetivo de difundir los mecanismos existentes para realizar denuncias en materia de acoso, hostigamiento sexual.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre julio - septiembre 2021 no se generaron acuerdos de seguimiento a los programas presupuestarios de CentroGeo, debido a que no ha habido una variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas; sin embargo, de manera trimestral se presenta el informe de evolución presupuestal de dichos programas, donde se puede dar seguimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. Se continua con el seguimiento trimestral a las acciones definidas y el reporte de avances será presentado en la cuarta próxima sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio CentroGeo/OIC/121/2021 el titular del Órgano Interno de Control notificó que al tercer trimestre se tenían pendientes de solventar 2 observaciones derivadas de la auditoría A02/210/OIC/2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Nuevo Portal del CentroGeo se encuentra el micrositio del OIC, con contenido de difusión de campañas de la SFP, entre ellas Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, directorio y facultades. Adicionalmente, por medio de carteles informativos y correos electrónicos, el OIC difundió los medios por los que se abren espacios participativos para la ciudadanía (alertadores internos y externos de la corrupción).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el trimestre a reportar, se destaca que el Comité de ética organizó conversatorios virtuales en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la APF y en materia de igualdad y no discriminación. En materia de capacitación mediante correo electrónico se realizó la invitación a la comunidad del Centro, para participar en cursos en línea, gratuitos en materia de género, conflicto de interés y ética. En materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia del CentroGeo, mediante correo electrónico se compartió la oferta de cursos en línea organizados por el INAI. Asimismo, se informa que durante el tercer trimestre 2021, se realizó la actualización de la página institucional a efecto hacerla más accesible y didáctica. En el periodo a reportar se tomaron 11 cursos de capacitación por el personal del CentroGeo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er trimestre, se enviaron mediante correo electrónico, al personal que integra la Comunidad de CentroGeo, infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a las posibles faltas administrativas y sanciones a las que puedan ser acreedoras las personas servidoras públicas, para su conocimiento y así evitar su ocurrencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El trimestre anterior se estableció el plan de trabajo interno y se llevó a cabo con la finalidad de dar cumplimiento a la Estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de recordar a la comunidad CentroGeo, la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en el presente ejercicio 2021, misma que presentaron los obligados en su totalidad al 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 3er trimestre, se realizó la difusión de los materiales enviados referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante correo electrónico, a todos los integrantes de CentroGeo. Durante el tercer trimestre se realizaron tres comunicados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" , Y se recibió una constancia de participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, se solicitó una consulta sobre cómo se puede someter un caso ante el Comité de Ética, se envió respuesta, se agradeció la atención y el solicitante, no continuó con la comunicación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre, mediante correo electrónico, se han enviado materiales de difusión, sobre la prevención de Conflictos de Intereses, a todos los integrantes de la Comunidad de CentroGeo. Se han incorporado a la plataforma del SSECCOE, evidencia de cada una de las acciones de difusión en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo reportado se informa lo siguiente: 1. Se recibieron cuatro requerimientos de información; 2. Se atendieron los cuatro requerimientos; 3 y 4. No se solicitó prórroga para su atención;
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Trimestre de Julio - Septiembre no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	En el Trimestre de Julio - Septiembre no se tiene ninguna denuncia de resumiblemente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se racionalizó el gasto del periodo ajustándolo al presupuesto autorizado; adicionalmente se realizaron las contrataciones del Servicio Internet para las Sedes Ciudad de México, Aguascalientes y Mérida , mediante contrato marco, lo que permitió obtener mejores condiciones económicas, asegurando el precio mediante contrato plurianual por 3 años.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado no se han generado ahorros como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la institución; no obstante se han atendido las siguientes medidas: no ha habido comisiones al extranjero y no ha habido congresos ni convenciones, sin embargo se espera que en el último trimestre se reinicien actividades que generen gasto en estos conceptos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	CentroGeo debido a la funcionalidad de la utilización de las videoconferencias para la realización de las actividades desde casa-oficina, debido a la emergencia sanitaria, así como también para la comunicación con las sedes al interior de la República, en este trimestre se han llevado a cabo 657 videoconferencias a través de la plataforma Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases de la Unidad de Formación a Distancia, así como de las demás impartidas por el área de Posgrado, por estos mismos medios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conforme a lo establecido en los Artículos Segundo y Sexto del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico, con dicha medida se continúa con la gestión de la institución sin que el trabajo a distancia afecte el cumplimiento de metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al periodo que se reporta, esta área aún no cuenta con la información para la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, en la cual se presentará el informe de seguimiento a las medidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, como del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo reportado se han alcanzado las metas establecidas para el programa presupuestario EOO3, por lo que no se ha considerado modificación alguna; sin embargo, se da seguimiento a su evolución y cumplimiento de manera trimestral mediante los informes de cumplimiento de indicadores y de evolución presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa y da seguimiento a los programas presupuestarios de la institución, donde se acredita que el gasto se ajusta a lo programado, con lo que se verifica que el gasto no supere a lo ejercido en el año inmediato anterior; asimismo, al periodo reportado no hay acciones de mejora que informar, toda vez que no hay variaciones significativas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del tercer trimestre, la Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	CentroGeo integró el grupo de trabajo que le dará seguimiento al Programa de Contraloría Social. Con ayuda del Órgano Interno de Control, se buscó el acercamiento con la Secretaría de la Función Pública, para recibir asesorías, respecto a las acciones a desarrollar y documentos de trabajo, con dicha asesoría se definió que el programa a observar será el de becas de manutención que se les da a los alumnos de posgrado, mismo que forman parte del programa E003. Asimismo, se elaboró el Programa de Trabajo de Contraloría Social y se realizó la lista de beneficiarios, ya que ellos forman parte del Comité de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de Julio - Septiembre se utilizaron los procedimientos de contratación marco para el ejercicio 2021 para el Servicio de Internet de Oficinas Remotas. Se comenzó con el proceso de contratación consolidada para el Suministro de Vales de Despensa por medida de Fin de Año, así como se sigue el proceso para la contratación consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, de vales electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022" y se registraron los 12 contratos durante este en el trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	En el trimestre de Julio a Septiembre se realizó la publicación mensual del PAAAS en la nueva Plataforma dentro del Sistema CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo reportado se llevaron a cabo 657 videoconferencias a través de la plataforma Blue Jeans, para el intercambio de información, impartición de clases de la Unidad de Formación a Distancia, así como de las demás impartidas por el área de Posgrado, por estos mismos medios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se han realizado las siguientes acciones de difusión: -Envío de tres correos electrónicos, para sensibilizar sobre la Nueva Ética Pública por medio de la campaña: "principio o valor del mes", así como dos correos, con recomendaciones de libros y películas Y una cápsula audiovisual referente al tema. -Tres correos electrónicos invitando a la Comunidad a tomar el curso en línea sobre la Nueva Ética Pública (NEP). -Envío de dos trípticos del código de conducta y uno con información sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género . -Se envió un correo electrónico con 3 infografías, con información referente a la imparcialidad sobre un posible conflicto de intereses. -Se llevaron a cabo dos conversatorios de manera virtual, con apoyo de CONAPRED e INMUJERES, para difundir temas acordes a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, se realizaron dos sesiones de trabajo para revisar las acciones a realizar en el PAT 2021. Se lograron realizar todas las actividades comprometidas por vía remota. Se trabajó en la actualización del Código de Conducta, el proyecto de implementación para prevenir Riesgos Éticos y la Convocatoria de Buenas Prácticas. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Mediante los medios de difusión del CentroGeo, se dieron a conocer las acciones y la operación del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se enviará el informe semestral a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, y se reportará lo siguiente correspondiente al tercer trimestre 2021: a) Ingreso SPC: no hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. b) Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución: al cierre del tercer trimestre 2021, se lleva un 87% de avance del PAC registrado. c) Certificación SPC: % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año considerando todas las capacidades a evaluar con fines de permanencia. Incluir avance de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos objeto de la estrategia de regulación de procesos de certificación de competencias (Estrategia Base Cero). No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. d) Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. Al cierre del tercer trimestre 2021 no se tiene información que reportar, sin embargo, se buscará realizar las evaluaciones al cierre del ejercicio fiscal 2021. e) Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. Al cierre del tercer trimestre 2021, se han registrado en tiempo y forma las prácticas de transformación que se llevarían a cabo en el presente ejercicio fiscal, con fecha de implementación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021. Asimismo, se ha dado avance al cumplimiento de las mismas. f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al tercer trimestre se recibieron las observaciones del CONACyT, a los 8 instrumentos normativos actualizados, se trabajó en las observaciones y finalmente, la normatividad actualizada será presentada en la próxima sesión del Órgano de Gobierno para su aprobación. Por lo que hace al número de procesos en el inventario de Procesos Esenciales, la institución continúa dándole seguimiento a los 7 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cumplimiento al Programa anual de trabajo 2021 para la revisión y actualización, en su caso, de las normas internas del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., se atendieron las recomendaciones del OIC y de CONACyT, y como se resultado se tienen 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instrumentos normativos actualizados, mismos que serán presentados en la próxima sesión del Órgano de Gobierno para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabajó en la actualización de 8 instrumentos normativos: -instrumento Jurídico de Creación (Estatutos Sociales) - Manual de Organización - Reglamento de Posgrado -Lineamientos para el otorgamiento de estímulos por proyecto del personal científico y tecnológico - Reglamento de Becas - Reglamento del Consejo Académico - Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño -Código de Conducta
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del 3er trimestre 2021, se tiene actualizado el registro de las plazas autorizadas a CentroGeo. Mediante el oficio No. Oficio SRCI_UPRH_0254_2021 de fecha 7 de abril de 2021, se notificó el registro del escenario en el Sistema RHNet, en el cual aceptan la cancelación de las 2 plazas de Jefatura del Departamento que fueron canceladas en agosto de 2019. Es importante mencionar que lo anterior se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En diciembre 2020 se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, se está en espera del mismo. Asimismo, está en espera de la metodología que se utilizará para el análisis de las estructuras, por parte de CONACYT y la SFP, con fecha de vigencia al 31 de diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó la actualización del Manual de Organización, la modificación normativa correspondiente al cambio en la estructura del Centro, derivado de la cancelación de dos plazas presupuestales, una Jefatura del Departamento de Adquisiciones y otra Jefatura del Departamento de Recursos Humanos. Estas fueron comunicadas mediante oficio No. SRCI/UPRH/0254/2021, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento al Memorándum de Austeridad emitido por el Presidente de la República.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo que se informa, se participó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, donde se dio seguimiento al acuerdo por el que se solicita se elabore un diagnóstico que analice las recientes modificaciones a la legislación laboral y otras afines, en materia de subcontratación, sus alcances y el probable impacto al Centro, como las acciones que en su caso se emprenderán, dicho acuerdo tiene un avance del 50%. Se dio seguimiento a la modificación de la estructura orgánica y se elaboró la propuesta de la parte que le corresponde a este Órgano Interno de Control en el Manual de Organización del CentroGeo y se formularon recomendaciones al mismo. De todo ello, queda constancia en las actas correspondientes del COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no sea han realizado cambios en este trimestre
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se cumple, ya que los 4 inmuebles se encuentran registrados, cuentan con folio real, título de propiedad. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 4 inmuebles con los que se cuenta, la información de la ocupación del inmueble en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los 4 inmuebles reportados, se encuentran en óptimo aprovechamiento, debido a que todos se ocupan para uso de oficinas, salas de juntas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	° Se han seguido las disposiciones indicadas por el INDAABIN ° En el trimestre julio-septiembre no se ha llevado a cambio ningún cambio en la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la actualidad se cuenta con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal del inmuebles, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN VALOR DE AVALÚO: 1) LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES $ 17,069,166 2) CENTROGEO MÓNACO $ 5,163,151 3) CENTROGEO CONTOY $ 52,749,551 4) CENTROGEO YUCALPETEN $13,296,380 No. De Póliza: 25200 30029479 Vigencia 1/03/2021 al 31/12/2021

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Durante el trimestre, se realizó el ejercicio de verificación y evaluación de riesgos institucionales, y no se identificaron riesgos de corrupción de alto impacto adicionales a los riesgos identificados al final del año anterior, ni se registró la materialización de alguno que no se haya tenido identificado previamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, el Centro ha solventado todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos del Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a declaración patrimonial, a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Departamento de Nómina, principalmente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética está listo para canalizar a la SFP las posibles solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia debido a la actual contingencia sanitaria. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el Centro no se rebasa el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos convenciones exposiciones y seminarios se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de programas es reportados en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre, se realizó el ejercicio de verificación y evaluación de riesgos institucionales, y no se identificaron riesgos de corrupción de alto impacto adicionales a los riesgos identificados al final del año anterior, ni se registró la materialización de alguno que no se haya tenido identificado previamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de Comité de Ética y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de Comité de Ética y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), contemplan de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al trimestre se está trabajando en el registro de los escenarios de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su momento, el estatus que guarde el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Tercer trimestre: Se reporta el seguimiento a las observaciones emitidas por los miembros del Comité Externo de Evaluación 2021: a) Este tema sigue correspondiendo a nuestra Coordinadora Sectorial para autorizar un mayor número de plazas y así integrar a los investigadores del programa de Cátedras, a la plantilla de investigadores del Centro. b) Se está trabajando un programa de mercadotecnia para el 2022, en donde se estarían integrando los temas de difusión del programa de posgrado de Nanotecnología. c) Se continúan ofreciendo los cursos básicos sin costo dirigidos a la industria y al sector académico, para divulgar las capacidades del Centro, mediante los denominados ""Meses Temáticos"", así mismo se están explorando algunas plataformas en línea para ofertar cursos de capacitación con costo, en una modalidad en línea. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercer Sesión del COCODI celebrada el pasado 12 de Agosto de 2021, se verifico el desempeño institucional, los programas de gestión gubernamental, entre otros, destacando que de los 10 Acuerdos tomados se calificaron como de Conocimiento. Es importante mencionar que no obstante esta situación se da cabal cumplimiento a las sugerencias emitidas por el OIC y se reporte de avance de seguimiento de Acuerdos de las sesiones anteriores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme a las disposiciones señaladas en el MAAGMCI, se estableció el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales, incluyendo los de Anticorrupción. Se presentó el avance al tercer trimestre de 2021 del PTAR, habiéndose concluido 10 acciones de control de las 11 comprometidas, la cual presenta un avance de hasta 75%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se colaboró con el OIC con la atención de expedita de las solicitudes de información que requirió al Centro; se difundió a través de la cuenta de correo del CE videos relativos a la Ética; se continuo con la disfunción para la impartición de curso relativos a conflicto de Intereses y nueva ética y se dio seguimiento a las 15 observaciones emitas por el OIC a las auditorías realizadas
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre de acuerdo a los compromisos con el OIC se publica la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ en la Intranet SOMOS, también se envían correos a Clientes, Proveedores, Personal Administrativo, Técnicos, Investigadores y matricula estudiantil con la finalidad de que conozca sobre los alertadores ciudadanos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	El Centro a través de Datos abiertos publica información de la matrícula del alumnado y publicaciones de artículos albritados, así como también de las actividades del personal científico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	y tecnológico. Es importante mencionar que en la Web se publica información relevante del desempeño institucional producto de requerimientos de la sociedad civil. Así mismo, el Centro da cumplimiento a la Plataforma Nacional de Transparencia y responde a las peticiones hechas a través del INAI
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre de 2021 se capacito 1 servidor público sobre el tema a la LGTAIP y LFTAIP, Descripción archivística y clasificación y desclasificación de la Información mediante la plataforma del INAI de manera remota, en tanto que a través de la Secretaría de la Función Pública se emitieron 76 constancias de acreditación en temas relativos a conflictos de intereses y la nueva ética pública, entre otros temas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er. Trimestre del 2021 mediante la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas. (Se anexa evidencia al respecto)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 3er. trimestre se capacitó un servidor público en el curso: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, para el siguiente trimestre el Comité de Ética mediante su cuenta de correo electrónico emitió el correo de invitación para la inscripción al curso antes mencionado, con un período para tomarse del 04 al 29 de octubre de 2021. (Se anexa evidencia al respecto)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre se emitió a través de la cuenta de correo del Comité de Ética e Intranet somos.ciamv.edu.mx una campaña para que la comunidad del CIMAV tomará el curso impartido por la Secretaría de la función Pública sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, habiéndose capacitado un total de 67 personas servidoras públicas en este tema.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 1er y 3er trimestre de 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría en materia de conflictos de interés. En el segundo trimestre se remitieron tres consultas a la UEPPCI sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se emiten diversos carteles en la materia, así como también se mantiene permanentemente en el SOMOS material aludido en la materia
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	El centro recibió 18 solicitudes de información en la materia por parte del OIC, de las cuales 17 fueron desahogadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 3er trimestre de 2021 no se solicita capacitación en la materia; el OIC está realizando los contactos necesarios para que la SFP se imparta una plática para los distintos usuarios y/o ellos mismos la impartan. Asimismo se buscará en la plataforma http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ la capacitación y para el 3er trimestre aún no hubo nada disponible
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI, se presentará el Reporte de Austeridad Republicana; es importante mencionar que la Entidad sigue puntualmente la disciplina presupuestaria en materia del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se obtuvieron ahorros por concepto de Arrendamiento de equipo de cómputo por la reasignación de equipos de la subsede Durango, buscando eficiencia y eficacia. La coordinación de TIC's sigue trabaja en la habilitación de equipos con obsolencia técnica buscando la reducción de equipo por arrendar de manera que el presupuesto para esta partida sea suficiente para atender las necesidades del Centro. Se logró obtener ahorros importantes en la contratación del servicio de Internet, siendo de 87% para la sede Chihuahua y 83% para la sede Monterrey
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro gestiona sus operaciones administrativas mediante un GRP; se realizan sesiones virtuales para la celebración de reuniones relacionadas con las actividades sustantivas y administrativas del Centro mediante la Plataforma Bluejeans.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la página Web existe una difusión permanente de los programas de Posgrado del Centro y los mecanismos para acceder a ellos, el registro de candidatos y notificación de aceptados lo realiza mediante medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo en estudio se lograron importantes ahorros por el cambio de Proveedor en el servicio de Internet en las sedes Chihuahua y Monterrey y en el Arrendamiento de equipo por la habilitación de equipo con obsolescencia técnica proveniente de las sedes Monterrey y Durango

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En colaboración con el OIC se determinaron las normas que deben estar cargadas SANI, mismas que fueron alimentadas a su Plataforma. Del mismo el CAI autorizo el Reglamento para el Otorgamiento de Becas y las Reglas de Operación de estancias Post-Doctorales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el COCODI se da seguimiento al desempeño institucional, haciendo énfasis en el seguimiento de los Programas Presupuestarios; se lleva control trimestral del ejercicio del gasto y en su caso se realizan las adecuaciones presupuestal que correspondan.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo señalado en el MAAGMCI se presentó se presentó el avance del 3er trimestre de 2021 del PTAR, del cual se tiene un cumplimiento global del 97.5% por lo que se concluirán las acciones de control comprometidas dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas las licitaciones públicas y contrato marco que publica el Centro las realiza de manera electrónica (2 durante el periodo). El CIMAV reporta en el sistema CompraNet las operaciones que corresponden a ese sistema, al final de cada mes se envían diversos reportes tanto al OIC y a la Coordinadora de Sector con la finalidad de constatar este cumplimiento
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante comunicado del 31 de Marzo de 2021 de la Oficialía Mayor de la SHCP y una vez terminado el contrato con el Proveedor del servicio de Internet se realizó la compra consolida de dicho servicio por 2 años durante el 3er trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 3er trimestre se realizaron sesiones virtuales con el uso de tecnologías de la información para la celebración de reuniones para actividades sustantivas y administrativas. Durante el 3er trimestre se realizaron 3,479 sesiones de manera virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet somos.cimav.edu.mx se publican contenidos de la Nueva Ética Pública, así como también se difunden correos a través de la cuenta del Comité de Ética relativos a la materia y asimismo se difunde la información sobre el curso virtual de Nueva Ética brindado por la UEPPCI a través del SICAVISP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre se recibieron con 76 constancias, 21 de Conflicto de Intereses, 32 Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, 22 de Súmate al protocolo y 1 constancia del curso Nueva Ética. Se actualizó el directorio en el SECCOE por segunda ocasión. En el tercer trimestre se llevó a cabo el registro e implementación del Proyecto Observo, aprendo y actúo derivado de la convocatoria de Buenas Prácticas. También se aprobó el nuevo Código de conducta de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la SFP enviados a los CE a través de la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 3er. Trimestre del 2021, se capacitó al 34.51% del personal en los cursos de: Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y Súmate al Protocolo. (Se anexan evidencias al respecto.)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó revisión de la normatividad en la Intranet SOMOS; posteriormente se registró correspondiente en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó revisión de la normatividad en la Intranet SOMOS; posteriormente se registró correspondiente en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó revisión de la normatividad en la Intranet SOMOS; posteriormente se registró correspondiente en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 3er. Trimestre del 2021, se autorizó el escenario con No. de Folio SFP392090E0005ING, así mismo y fue creado el escenario (CANCE_R23_PLAZAS_OIC2108201858) el 20 de agosto de 2021. (Se anexan evidencias al respecto.)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 3er trimestre se privilegió las contrataciones públicas vía licitaciones; del mismo a través del Comité de Ética y el departamento de Recursos Humanos se realizó una difusión sobre Blindaje Electoral
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Como resultado de la contratación de la empresa Valuaciones, Consultores y Asesores, S.C., para llevar a cabo el avalúo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Centro, en el mes de agosto del año en curso, se recepcionaron los resultados definitivos de dichos avalúos. (Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adjunta oficio de recepción de avalúos)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ocupación de los inmuebles del Centro es casi del 100% y el mantenimiento a los mismos avanza de acuerdo a las necesidades que se van presentando. Durango 5%, Monterrey 60% y Chihuahua 35%

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre se actualizó la información en materia de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia; y Contabilidad Gubernamental en la página del CIQA. En ambos sitios se puede observar el presupuesto, ejercicio del gasto y estados financieros actualizados de la entidad. Asimismo se realizan difusiones sobre medios o canales para presentar denuncias por actos que vulneren principios constitucionales, valores o reglas de integridad; el alcance es hacia las 203 personas activas de la entidad y a la comunidad estudiantes (130 integrantes).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso en el Comité de Control y Desempeño Institucional. Sin embargo se realizó el análisis de seguimiento presupuestal del primer trimestre, en donde se informó que el CIQA ha ejercido un 87.4 por ciento del presupuesto programado de recursos fiscales, principalmente debido a la vacancia de plazas y retraso en formalización de contratación de bases de datos académicas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre no se iniciaron dos auditorías (Adquisiciones y Padrón de Beneficiarios) por el Órgano Interno de Control. Como se encuentran en proceso, aún no se tienen observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A cierre del tercer trimestre no se ha notificado la habilitación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión al personal para que recordara la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, se utilizó el correo electrónico masivo para llegar a las 203 personas empleadas del CIQA.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se continuó con difusión de capacitaciones en línea en materia de ética e integridad, al cierre del periodo 28 personas más acreditaron el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 38 personas obtuvieran constancia del tema de Conflictos de Interés. Se dio continuidad al programa de capacitación anual de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se realizaron difusiones sobre conflictos de interés, actuación bajo conflicto de interés y las sanciones por cometer una falta grave.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La entidad tiene cumplimiento del 100% en presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación, por lo que durante el periodo no se realizaron difusiones adicionales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se realizó la modificación del Código de Conducta, en el cual se adicionó la política de austeridad, para realizar un uso eficiente de los recursos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se continuó con difusión de capacitaciones en línea en materia de ética e integridad, al cierre del periodo 28 personas más acreditaron el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 38 personas obtuvieran constancia del tema de Conflictos de Interés. Asimismo 5 integrantes más del CEPCI tomaron el curso en línea "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se realizaron 4 difusiones relacionadas con conflictos de interés y actuación bajo conflictos de interés. Asimismo se continuó invitando al personal para realizar la capacitación en línea sobre el tema
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre continuaron aplicándose las Medidas de Austeridad, sobre todo para reducir el consumo de servicios básicos en la medida de lo posible y sin afectar la operación sustantiva del Centro. Las comisiones permanecen restringidas y no se permitió asistencia presencial a congresos o exposiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se continuó favoreciendo el uso de herramientas libres como Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores, atendiendo además los protocolos para prevenir el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Dirección de Posgrado y la Coordinación de Informática está en proceso de digitalizar servicios relacionados con el Posgrado del CIQA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se continuó privilegiando la operación sustantiva, dentro de ella el dar mantenimiento a equipo científico y tecnológico para seguir desarrollando proyectos de investigación y ofertando servicios. Por lo anterior se han realizado transferencias por 1.1 millones de peso de partidas de pasajes y viáticos a partida 35401.- mantenimiento de equipo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La actividad sustantiva se realiza bajo el programa presupuestario E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico, teniendo como resultados al primer trimestre 56 publicaciones en revistas internacionales y arbitradas, 4 programas de posgrado registrados en el PNPC, 101 actividades de difusión de la ciencia y 83 proyectos de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo se celebró la segunda sesión 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional presentando en el Desempeño Institucional el ejercicio presupuestal del primer trimestre 2021 de los programas presupuestarios. En el programa presupuestario E003 se observó un ejercicio del 84.9% respecto al presupuesto fiscal programado y un 4.8% de avance del presupuesto de recursos propios, esta variación debido a las operaciones a distancia realizadas en el primer trimestre para prevenir el contagio de COVID.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al tercer trimestre se han concluido 10 acciones de control y el resto tiene un porcentaje superior de avance del 50%. No se presentan inconvenientes para su cumplimiento oportuno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre se finalizaron las licitaciones de mantenimientos y reactivos y gases. Asimismo se realizó Invitación a cuando menos tres proveedores para vales de gasolina en papel y equipo de cómputo, considerando el Contrato Marco de la Secretaría de Hacienda. Asimismo se inició procedimiento de licitación para Equipos de Inversión de distintos proyectos específicos. Todos los procedimientos fueron de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realiza seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2021, considerando la planeación de los procedimientos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuaron labores a distancia en atención a la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19, promoviendo el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Los sistemas informáticos administrativos se pueden trabajan a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte del programa de difusiones del Comité de Ética se realizaron 37 difusiones sobre valores del mes, valores que forman elementos fundamentales de la Nueva Ética, Conflictos de Interés, Código de Conducta. La evidencia está presentada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés estuvo en funcionamiento, se realizó una sesión extraordinaria, se avanzó en las acciones comprometidas del PAT y se incorporaron las evidencias en el SSECCOE. Cinco Integrantes del CEPCI se capacitaron en el Taller de Conflictos de Interés para Comités.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron pláticas al personal para conocimiento de la NMX025 para la Igualdad Laboral y No Discriminación, se realizó auditoría interna, avanzando en proceso de certificación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo del tercer trimestre se dan de baja (Reglamento de Ingreso y promoción de investigadores y tecnológicos, Reglamento para el otorgamiento de premios por resultados al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		personal administrativo y de apoyo CIQA y Reglamento del uso del comedor) y se solicita a la Secretaría de la Función Pública se adicionen 2 Lineamientos (Lineamientos para el otorgamiento de estímulos por proyecto del personal científico y tecnológico y Lineamientos para el otorgamiento de Becas) así como 1 Estatuto (Estatuto del personal académico del CIQA). Quedando 19 Normas Registradas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la adición de dos Lineamientos (Lineamientos para el otorgamiento de estímulos por proyecto del personal científico y tecnológico y Lineamientos para el otorgamiento de Becas) así como 1 Estatuto (Estatuto del personal académico del CIQA) las cuales aún se encuentran en proceso de registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica del CIQA se encuentra actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó la adecuación del Manual de Organización considerando estructura orgánica autorizada y modificando documento con uso de lenguaje incluyente. Se presentó al Jurídico del CONACYT para la revisión correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA, sin embargo como parte de las Cédulas Críticas que se han venido presentando en el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la necesidad de regularización de las categorías de plazas, sin que al cierre del tercer trimestre 2021 se haya solucionado el tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro de Investigación en Química Aplicada cuenta con tres inmuebles con registro inmobiliario, en proceso de realizar el dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se sostuvo reunión con PROMTEL para analizar la viabilidad de espacios para arrendamiento para impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones. La entidad envió información sobre los inmuebles registrados para su análisis.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La administración de bienes muebles se realiza con apego a las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de CIQA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los tres inmuebles cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, tienen al corriente el pago del predial, están registrados contablemente y están en uso conforme la actividad sustantiva del Centro.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Durante este periodo se reportó de manera mensual el seguimiento al gasto a la Dirección Administrativa, que a su vez es revisado por el cuerpo directivo a efecto de dar sus informes en cuanto a cumplimientos de metas y objetivos institucionales, así como al COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre se realizó la difusión por comunicación interna, dando a conocer la página de los alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre se dio seguimiento a las capacitaciones del INAI y grabación de capacitación en lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este trimestre se hizo la difusión de infografías sobre faltas administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este trimestre se hizo la difusión de infografías sobre temas de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este trimestre se realizó la difusión de cursos de temas relacionados al Conflictos de Intereses, disponibles en el portal SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre se realizó la difusión de cursos de temas de Conflictos de Intereses, para cumplir con la capacitación a todas las personas servidoras públicas disponibles en el portal SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se difundió a través de comunicación interna.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Durante este trimestre el CIATEJ ha participado en contrato marco. se busca la máxima

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, se está ejerciendo el gasto de acuerdo con el Presupuesto autorizado para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre el CIATEJ ha aplicado medidas de austeridad en la ejecución de su gasto. Se está ejerciendo el gasto de acuerdo con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021, las adecuaciones presupuestales solicitadas se han realizado al margen del techo presupuestal. identificando aquellas partidas las cuales disminuyo el gasto a raíz de las medidas internas para destinarlas a aquellas partidas en las que se requiere más presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este periodo se incrementó el uso de webinars y cursos a distancia de educación continua, abiertos al público en general e Internos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este trimestre se añadieron equipos de digitalización de uso común, se privilegió el uso de documentos electrónicos y se fortaleció el contacto con los usuarios de la página web mediante formularios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante este trimestre el CIATEJ no conto con vehículos de lujo, ni como arrendamiento ni en propiedad, se cuenta con una política interna en la cual está establecido el uso de los vehículos oficiales únicamente para el cumplimiento de comisiones debidamente justificadas, en la adquisición de equipos y sistemas de cómputo las justificaciones previo a su contratación son revisadas por la SHCP, la SFP y el OIC en el CIATEJ, se cuenta con la planeación estratégica de TIC´s, y se prioriza el uso del software libre, no se hicieron remodelaciones ni modificaciones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, en los gastos de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija se aplican medidas internas para prácticas de consumo responsable, se ejecutaron acciones de ahorro por la contratación consolidada de materiales, suministros y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta la información de manera trimestral al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en estados financieros y se informa el porcentaje de cumplimiento en relación con el presupuesto programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de la identifican los riesgos que pueden afectar al logro de objetivos y metas, así como de corrupción, documentándose en la matriz ARI. Se cuenta con el tercer reporte de avances trimestral.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	La determinación del procedimiento de adquisición se realiza en estricto apego al presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al monto máximo total de cada operación para licitaciones, dando prioridad a la licitación pública. En el 3er. trimestre las adjudicaciones directas que el monto rebaso las 300 umas fueron publicadas en la plataforma Compranet, adjudicaciones directas 36 procedimientos, 1 Invitación a cuando menos 3 personas, 1 licitación pública; de igual manera los contratos fueron cargados y reportados en tiempo y forma en la plataforma Compranet. Los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado; se atendió 1 incidencia de impacto alto a solicitud del OIC y de la plataforma en el módulo de incidencias de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante este trimestre se siguieron las gestiones para la compra consolidada de Servicio de suministro de combustibles para vehículos, se realizaron 02 compras consolidada de Recursos Humanos: vales de despensa mensuales y vales de despensas medidas de fin de año, inicio de gestiones para la compra consolidada de aseguramiento del parque vehicular, aplicables para el ejercicio fiscal 2022; CIATEJ se adhirió al contrato marco de servicio integral de limpieza y servicio integral de fumigación, de igual manera realizo compras a través de la Tienda digital que derivan de un Contrato Marco, artículos de oficina y accesorios informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre se incrementó el uso de ligas de videoconferencias para reuniones remotas, anuncios de comunicación interna, promoviendo y recordando que se tiene a disposición del personal esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se hizo la difusión de infografías sobre temas de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se realizó la difusión de cursos de temas de la Nueva Ética Pública, disponibles en el portal SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante este trimestre se creó capacitación en el tema y se integró a la plataforma Moodle.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre se actualizo las Bases para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia, las cuales se encuentran en revisión para su aprobación
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el tercer trimestre, se da atención a cada una de las recomendaciones de la DGP, se agrega un pequeño servicio para consultar lo devuelto por el webservice DGP y traerlo desde

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	cualquier sistema. Se ha desarrollado un importador de registros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre se registran 48 No conformidades, quedando pendiente el alta de acciones correctivas en el 50 % del total registradas. por parte del área de TIC´S se realizan adecuaciones a sistemas conforme diferentes mecanismos de mejora continua y auditorías internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante este trimestre se verificó que se encuentran actualizados los contratos de estructura y de honorarios evitamos la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este periodo se les dio a conocer a los servidores públicos de la entidad, el Código de Conducta la modificación versión 10
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizo el Manual de Organización y el Anexo 1 y se encuentra en la última etapa de revisión por parte de CTCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se propusieron y registraron en el acta 4 acuerdos a los que se dará seguimiento hasta su cumplimiento y conclusión.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se realizaron arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra actualizada la normatividad interna correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1.- En el Centro la Dirección General emitió la "Declaratoria institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual fue enviada a toda la comunidad en el primer trimestre y el día 25 de agosto de 2021 se envió recordatorio a todo el personal. 2.- Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", el día 25 de agosto 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del tercer trimestre se tienen firmadas 122 manifestaciones. 3.- El centro tiene un procedimiento denominado "Implementación de acciones anticorrupción" en el cual, en el apartado de políticas, en la marcada con el numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. El día 28 de septiembre de 2021 se envió correo con diapositivas que hacen referencia a las referencias del procedimiento (PGCCIMGP, Ley Federal de Austeridad Republicana, Ley General de Responsabilidades Administrativas) y también se les envió el "PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL 2021 ".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", el día 19 de abril de 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del segundo trimestre se tienen firmadas 114 manifestaciones. Los acuerdos convenidos en el COCODI corresponden a aspectos que afectan a los programas presupuestarios y que se enfocan a dar cumplimiento a las adecuaciones al presupuesto para evitar subejercicio y sobre ejercicios. Para tal fin al cierre del tercer trimestre de 2021, se realizaron un total de 18 adecuaciones de transferencias compensadas, de las cuales 16 corresponden a transferencias internas de recursos presupuestarios fiscales, las cuales fueron autorizadas por la Coordinadora Sectorial para efecto de dar suficiencia a partidas del gasto reorientando el recurso conforme a las necesidades del Centro, como a las no contenidas en el PEF pero estratégicas para la operación del Centro como es el seguro de bienes patrimoniales e internet; una de las adecuaciones corresponde a diversas partidas de racionalidad que se tramito para disminuir su presupuesto y dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Adicionalmente se tramito 1 adecuación para modificar el flujo de efectivo de recursos propios autorizadas la cual también fue autorizada por la Coordinadora Sectorial. Por último en cada reunión del COCODI y de Órgano de Gobierno se revisa el comportamiento del ejercicio del gasto en donde se justifican las variaciones sobre el ejercicio del gasto con respecto al presupuesto programado para determinar las acciones que realizara la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Se describe con claridad la incentivación de la participación en proyectos multidisciplinarios. Se trabajó en la redacción de un documento que describa la propuesta de incentivación de la participación de los colaboradores de las diferentes direcciones en proyectos multidisciplinarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Definición de un plan de mejora para los programas de Maestría y Doctorado. Se desarrolló un borrador del plan de mejora el cual se terminará para el cuarto trimestre. Vinculación con las cadenas de valor identificadas, impulsando nuestros núcleos de aplicación. Se realizó un Informe con las propuestas específicas con los sectores identificados y vinculados. Se reporta la participación en un foro de trabajo con la Universidad Autónoma de Querétaro y la Universidad Tecnológica de Querétaro teniendo como objetivo principal fortalecer conjuntamente nuestras capacidades de transferencia tecnológica. Continuidad a la creación y maduración de un portafolio de I+D en los núcleos de aplicación del Centro. Se identificaron proyectos con impacto social de la Dirección de Tecnología. Seleccionar material de instrucción y gestionar la participación del personal en un proyecto de innovación de base real. Se realizó una búsqueda de material de instrucción desde reportes, libros, videos, cursos; donde se oriente sobre los conceptos básicos para comprender la innovación social y sus alcances. De la información obtenida se realizarán reuniones de trabajo en el Grupo Directivo para definir las instrucciones (capacitaciones) más adecuadas al personal ya seleccionado en proyectos de Innovación de base. Se identificaron los criterios para la selección de comunidades con bajos riesgos geológicos, hidrometeorológicos y epidemiológicos. Con ello, se establecieron los criterios para la ubicación de comunidades con lo que se pretende contar con bases de datos veraces y actualizados considerando que los riesgos mencionados no son estáticos para poder seleccionar las comunidades que presenten bajo riesgo. Se actualizó y difundió el Plan anual anticorrupción del Centro y el procedimiento del cual se deriva. Emisión por la Dirección General de la Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción e Impunidad y darle difusión. Suscripción anual por parte de todo el personal de la Carta de No Conflicto de Interés. Difusión constante del Código de Conducta entre la comunidad. El Plan Anticorrupción Institucional 2021, fue elaborado, autorizado, firmado y difundido a toda la comunidad el día 11 de mayo de 2021, sin embargo, aunque esa actividad está al 100%, y con la finalidad de robustecer todo el combate a la corrupción e impunidad se sigue haciendo difusión de dicho Plan así como del Procedimiento de "Implementación de Acciones de Anticorrupción Institucional. La Dirección General emitió al personal la "Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción" vía correo electrónico, no obstante, se continúa recordando a la comunidad la importancia de dicha declaratoria.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mensualmente vía correo electrónico se hace difusión de los valores y principios del mes, enviando la información enviada por la UEPCCI , el mes de julio fue de Liderazgo y se enviaron cuatro correos (6, 9 y 27) el mes de agosto fue de la Imparcialidad y se enviaron cuatro correos (2, 10, 20 y 26) además se envió un correo a toda la comunidad anexando el formato en caso de requerir presentar una queja o denuncia ante el CEPCI al detectar un acto contrario a la integridad en la gestión pública, dicho correo fue enviado el día 16 de agosto; y en el mes de septiembre que fue el valor de la Lealtad se enviaron cinco correos (6, 10, 17, 22 y 28).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Se ingresaron expedientes en el sistema electrónico CompraNet, anexando las pantallas de los expedientes las cuales respaldan las capturas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre se invitó una vez a conocer y hacer uso de la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", recordándoles también que para los alertadores existe un protocolo de protección, por lo que, la Secretaría de la Función Pública, siempre brinda una atención confiable y confidencial, así como el Protocolo de Protección para que se sientan seguros. Dicha promoción se hizo mediante correo electrónico el día 13 de julio de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	1. Se actualizó la publicación de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al 2° trimestre y 1° semestre 2021, se detalla el número de formatos: -Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Público: Art. 70: 80 formatos Art.77: 15 formatos corresponden al SIPOT del Fideicomiso. - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 68: 1 formato Art. 69: 3 formatos 2. Se atendieron en tiempo y forma 4 solicitudes de información de CIDETEQ y 2 solicitudes de información del Fideicomiso de CIDETEQ.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de que el personal del Centro se capacite, se ha implementado la acción de invitar al personal a tomar todos los cursos que promueve continuamente la Secretaría de la Función Pública a tres de la plataforma SICAVISP es por ello que en el último trimestre se enviaron seis invitaciones, cinco correspondientes al curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" los días 8 y 19 de agosto y los días 2, 8 y 27 de septiembre; y una invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" el día 24 de septiembre. Al día cierre de este tercer trimestre se tiene un acumulado de 55 personas para el curso de los conflictos de interés y 33 personas para la Nueva Ética. 1. En cumplimiento al "Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2021", se capacitó a través del campus virtual del INAI a 8 servidores públicos en los siguientes cursos: -Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados -Introducción a la Ley General de Archivos 2. Se capacitaron 2 servidoras públicas en los siguientes cursos: -Taller para la parametrización del SISAI 2.0, impartido -Taller de metodología del marco lógico del SISAI 2.0"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del Procedimiento Anticorrupción Institucional CD-PG-15, Plan Anticorrupción Institucional 2021 a toda la comunidad CIDETEQ el 28 de septiembre de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El CIDETEQ cumplió con el 100% de presentación de las declaraciones anuales en tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico durante el tercer trimestre se enviaron correos a la comunidad del Centro en donde se les informó sobre los compromisos de NO Impunidad del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y además se les han estado dando a conocer los principios y las sanciones a las que podemos hacernos acreedores como personas servidoras públicas, mismas a las que se hace referencia en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichos correos fueron enviados los días 4 de agosto y 24 y 30 de septiembre de 2021. Se difundieron las directrices y los principios en concordancia con el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", con el fin de que la comunidad conozca de manera sencilla aspectos de disciplina administrativa, como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como cada trimestre se hace la invitación al personal a capacitarse en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que promueve la SFP a través de la plataforma SICAVISP, este trimestre se hicieron cinco invitaciones correspondientes al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" los días 8 y 19 de agosto y los días 2, 8 y 27 de septiembre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el último trimestre (julio-septiembre) el Comité de Ética del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. no se les solicitaron asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como cada trimestre se hace la invitación al personal a capacitarse en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que promueve la SFP a través de la plataforma SICAVISP, este trimestre se hicieron cinco invitaciones correspondientes al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" los días 8 y 19 de agosto y los días 2, 8 y 27 de septiembre; además por medio del correo del Comité de Ética se envió una historieta de caricaturas sobre lo que es un Conflicto de Interés, el día 28 de septiembre de 2021. En el Centro existe una sensibilización total sobre este tema, tan es así que desde el primer trimestre se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", y el día 25 de agosto 2021, se envió correo recordatorio para quienes faltaban de suscribirla y al cierre del tercer trimestre se tienen firmadas 122 manifestaciones. En el CIDETEQ de manera anual se suscribe dicha manifestación. Se difundieron todos los materiales emitidos por la Secretaría de la Función Pública a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (sseccoe@funcionpublica.gob.mx)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El 6 de julio de 2021 se dio respuesta mediante el oficio DCH-053/2021 a la solicitud de información por parte del Titular del Órgano Interno de Control por medio del oficio CIDETEQ-OIC-083-2021 en virtud de la investigación 2020/CIDETEQ/DE2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el último trimestre se difundió material que forma parte de la capacitación relacionada a evitar actos de corrupción y difunde sanciones relacionadas con dicho tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hizo ninguna denuncia ni vista a la SFP en materia de contrataciones públicas\ sin embargo se cuenta con la penalización a 9 facturas correspondiente a 6 proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre no existen actos sobre hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El análisis del ejercicio del gasto en las partidas de racionalidad de la entidad para el gasto de operación del Centro correspondiente al 2do. Trimestre para los ejercicios del 2016 a 2021 nos muestran una significativa disminución de ejercicio de un año a otro y en términos consolidados para el 2do. trimestre de 2021 con respecto al mismo trimestre de 2020 se observa una reducción por $88.0 miles que representa un 9.6%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Los recursos generado como resultado de las medidas de racionalizar el gasto y específicamente para efecto de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por un importe de $548,618.00 pesos fueron reorientados para atender las necesidades de otras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	partidas que presentaban insuficiencia en el PEF 2021 original y que limitaban la operación del Centro, tales como sustancias químicas, material de laboratorio, servicio telefónico, servicio de internet y seguro de bienes patrimoniales, en donde para estas 2 últimos conceptos no venía contenido presupuesto en el PEF 2021
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha priorizado el uso de las videoconferencias a través del sistema Bluejeans, así como la comunicación instantánea a través del sistema Microsoft Teams y el uso de manera oficial del correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se finalizaron los módulos "Servicios Tecnológicos", "Estímulos" y "Cursos Comercializados" del sistema SINFODI. El avance es el correspondiente al plan de trabajo del desarrollo del sistema. Los módulos terminados se encuentran disponibles dentro de la intranet del CIDETEQ.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La revisión por parte del TOIC en conjunto con la DA y sus colaboradores, ha reforzado la adquisición de bienes e insumos, debido a que deben de estar plenamente justificados por el área usuaria y en forma directa del mismo, en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público: "Artículo 27.- Las requisiciones que formule el Área requirente para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes. La constancia que acredite lo anterior, deberá emitirse con respecto al almacén de la zona geográfica de influencia del Área requirente y será responsabilidad de ésta tramitarla y anexarla a la requisición; en caso de que él, requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización". Respecto a adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego al artículo 8 de la LFAR se llevan a cabo reuniones de manera semanal en conjunto con el TOIC para enterar de las órdenes de compra que son por excepción de licitación, de las cuales se anexan evidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al tercer trimestre se han realizado 23 reuniones para dar seguimiento y cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mediante las estrategias presupuestarias que permita controlar el presupuesto y dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Adicionalmente se participa en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional y del Órgano de Gobierno en el cual se informa el uso se los recursos a nivel de los 3 programas presupuestarios con que cuenta la entidad: O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; M001: Actividades de apoyo administrativo y E003: Investigación Científica, desarrollo e innovación.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se redujeron los presupuestos originales autorizado en el PEF 2021 de las partidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	racionalidad: 21101 material de oficina, 21401 Materiales y útiles de equipos informáticos, 26103 Combustibles, 31101 servicio de energía eléctrica, 31501 servicio de telefonía celular, 32301 arrendamiento de equipos y bienes informáticos, 37206 pasajes terrestres internacionales, 38301 congresos y convenciones. El importe de las adecuaciones es por un total de $548,618.00 pesos. El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios es el siguiente: O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario O001; M001 Actividades de apoyo administrativo: no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Se presenta un subejercicio por $29.5 millones, en donde $8.3 millones corresponden a recursos fiscales y $21.1 millones a recursos propios. Para los recursos propios se deriva principalmente por un menor ejercicio en el gasto del capítulo 2000 por $7.3 millones que representa el 84.2% del presupuesto programado, así como el capítulo 3000 que se observa un subejercicio del 67.5% por $12.0 millones, el motivo de dicha variación deriva de que el ejercicio del gasto de estos capítulos dependen en gran medida a la venta por el desarrollo de proyectos y servicios el cual ha sido inferior con respecto al programado al tercer trimestre del año. Por lo que al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos por $20.8 millones, ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de $5.1 millones que equivale al 24.7% derivado principalmente a la situación económica que atraviesa el país por la emergencia sanitaria, por ende, el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios, por lo cual resulta en subejercicio. Adicionalmente influye en menor medida un menor ejercicio en el gasto del capítulo 1000 servicios personales por $1.2 millones en los recursos calendarizados para las partidas 12201 Sueldos base al personal eventual y 15901 otras prestaciones. En relación a los recursos fiscales el subejercicio se origina principalmente en el capítulo 1000 servicios personales por un importe de $4.0 millones en lo que influye principalmente por el diferimiento en el gasto del seguro de vida y de los estímulos al personal científico y tecnológico. Para el capítulo 2000 de materiales y suministros el subejercicio es por $7.3 millones para el gasto de operación, en donde parte del gasto aún está en proceso de licitación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Actualizar el Plan anual anticorrupción y difundirlo al personal del Centro y difundir el procedimiento del cual se deriva. Emisión por la Dirección General de la Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción e Impunidad y darle difusión en el Centro. Suscripción anual por parte de todo el personal de la Carta de No Conflicto de Interés. Dar difusión constante del Código de Conducta del Centro entre la comunidad. Avance global 90%. Durante el periodo que se informa se envió el recordatorio vía correo electrónico el a toda la comunidad del CIDETEQ del formato que contiene la "manifestación de NO conflicto de interés" para su requisitado y firma debiéndola remitir vía correo electrónica a la Coordinación Jurídica del Centro, contándose con 122 manifestaciones firmadas lo que representa un 90% de avance de los documentos enviados. Siguiendo en cabal cumplimiento con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, 2019-2024. La Dirección General emitió la "Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual se hizo llegar a todos los miembros de la comunidad del CIDETEQ vía correo electrónico, con lo cual se cumplió al 100%, sin embargo, se continúa recordando a la comunidad la importancia de dicha declaratoria. El Plan Anticorrupción Institucional 2021, fue elaborado, autorizado, firmado y difundido a toda la comunidad el día 11 de mayo de 2021, sin embargo, aunque esa actividad está al 100%, y con la finalidad de robustecer todo el combate a la corrupción e impunidad se sigue haciendo difusión de dicho Plan, así como del Procedimiento de "Implementación de Acciones de Anticorrupción Institucional". Así mismo se difunde el Código de Conducta del CIDETEQ. Hacer una constante difusión de los cursos que imparten las diferentes dependencias en materia de combate a la corrupción e impunidad, así como en temas de ética. (SFP, INAI, INMUERES, etc.). Avance global 80%. Como parte de la capacitación en temas anticorrupción, se han enviado a toda la comunidad el 100% de las invitaciones a los cursos que durante el tercer trimestre del año ha convocado la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Durante el periodo que se informa únicamente se impartió el curso de "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio público". Con base en las constancias emitidas hasta el tercer trimestre, se considera que del total de las personas servidoras públicas que conforman el Centro, el 100% han tomado por lo menos un curso, sin embargo; se trabaja para que la mayoría del personal que labora en el Centro puedan tomar todos los cursos que promueve la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1.- En el Centro la Dirección General emitió la "Declaratoria institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual fue enviada a toda la comunidad en el primer trimestre y el día 25 de agosto de 2021 se envió recordatorio a todo el personal. 2.- Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", el día 25 de agosto 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del tercer trimestre se tienen firmadas 122 manifestaciones. 3.- El centro tiene un procedimiento denominado "Implementación de acciones anticorrupción" en el cual, en el apartado de políticas, en la marcada con el numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. El día 28 de septiembre de 2021 se envió correo con diapositivas que hacen referencia a las referencias del procedimiento (PGCCIMGP, Ley Federal de Austeridad Republicana, Ley General de Responsabilidades Administrativas) y también se les envió el "PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL 2021 ".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Se fincaron 1099 pedidos a los proveedores, de los cuales en el segundo trimestre 67 de ello, no ha ingresado en el almacén a la fecha del 30 de septiembre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	14 procesos de contrataciones públicas: 9 licitaciones públicas nacionales y 6 procesos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se provee al personal de la institución de la herramienta VPN para efectuar su trabajo diario desde cualquier lugar sin la necesidad de estar presentes en la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En cada correo que es enviado por parte del Comité de Ética cuando se hace difusión de los principios o valor del mes con banners, infografías, recomendaciones de libros, películas, etc., o de cualquier otro material, así como del Código de Ética o Código de Conducta del Centro se hace referencia a la ética pública y se les invita a seguir construyendo la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General del Centro en primer trimestre del año 2021 emitió la "Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual fue enviada a todo el personal del Centro, lo anterior con la finalidad de que se tenga conocimiento y plena conciencia de que en CIDETEQ se busca constantemente prevenir y en su caso combatir cualquier riesgo de corrupción e impunidad, por lo anterior en el mes de agosto se volvió a dar difusión a la Declaratoria, mediante correo electrónico enviado a toda la comunidad, de fecha 25 de agosto de 2021, para seguir generando esa conciencia colectiva. En el mismo correo se hizo el recordatorio para aquellas personas que aún faltan por firmar la "Manifestación de no conflicto de interés" y que les fue solicitada en el primer trimestre del 2021, y de este modo seguir generando esa conciencia en el combate a la corrupción e impunidad; la respuesta ha sido positiva y al cierre del tercer trimestre se tienen 122 cartas debidamente firmadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el trimestre se continúa con la capacitación de los directores de Ciencia y Posgrado y de la directora General
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se tienen subidas 41 mismas que están al día con excepción de dos que están en actualización, por ello de 41 tenemos 39 actualizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre (julio-septiembre) se armonizaron los nombramientos de los puestos a la par con los perfiles de puesto del personal en cumplimiento a la acción de mejora con base a la evaluación de los usuarios en plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El martes 3 de agosto de 2021 se presentó a la Comunidad CIDETEQ el módulo de Desarrollo de Capital Humano, mismo que eficiente por medio de la incorporación de tecnologías de la información el repositorio, administración y reporteo de información relativa a los expedientes del personal, capacitaciones y solicitudes de cambios de cuenta bancaria para el pago de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 21 de septiembre de 2021 por medio del oficio DCH-075-2021, se reportó a la Dirección Administrativa la aprobación de la estructura organizacional del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 3er trimestre se actualizaron los perfiles del 81% del personal del centro, los objetivos, funciones y responsabilidad estás alineado a la misión y visión del centro y favorecen la eficiencia y eficacia para lograr los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre se actualizó el borrador del Manual de Organización con base al avance de la revisión de los perfiles de puesto del centro. Se incluyen las Direcciones de Administración, Ciencia, Tecnología, Posgrado y Servicios Tecnológicos. Al cierre del cuarto trimestre se concluirá este documento al incluir la Dirección General y el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Seguimiento a la propuesta de actualización del Estatuto de Promoción Académica, mismo que se turnó al área jurídica del CONACYT en septiembre de 2020. Este trimestre se informó al Órgano Interno de Control la actualización del documento antes mencionado así como la actualización del Manual de Organización del centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se anexan capturas en el sistema de INDAABIN en el rubro de avalúos, en donde se refleja la carga de la información solicitada para dar atención al requerimiento. Se está elaborando el check list de requerimientos solicitados para poder complementar la solicitud en curso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tienen dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se anexa el archivo de los metros cuadrados con los que cuenta el CIDETEQ a la fecha, así mismo el número de laboratorios. Todos los espacios se encuentran debidamente distribuidos y utilizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	100% de cumplimiento. Se cuenta con los espacios ocupados al 100% sin espacios sin uso para satisfacer los requerimientos del Centro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	A julio del 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del segundo trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en la 4ta Sesión del COCODI para presentación del 3er Trimestre del año a celebrarse el 19 de noviembre del presente año, se llevará a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al tercer trimestre, mismo que será presentado ante los miembros del COCODI, en la cuarta sesión del año, la cual se realizará en el mes inmediato al finalizar el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Comité de Ética(CE) del CIDE llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, esta acción el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2021 del CE, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, ha realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, sin embargo el CIDE por conducto del Comité de Ética del CIDE realiza al interior del Centro, la difusión por medio electrónico, de campañas de difusión de Código de Conducta y suscripción de Carta compromiso; acciones de refuerzo de difusión de principios y valores, así como invitaciones a cursos de Ética al personal servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, así mismo se reportó el seguimiento de capacitación en el apartado de documentos del SSECCOE, reportando la difusión que se realiza al interior del CIDE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para un ejercicio eficiente del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa con los procesos conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF que regula el gasto público, buscando en todo momento la aplicación de los principios de racionalidad del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en las sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	El CIDE publica a través del sistema CompraNet su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a los tiempos establecidos en la normatividad vigente, así mismo, realiza los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica a través del sistema CompraNet. Por otra parte el CIDE no cuenta con recurso en el capítulo 6000 para llevar a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	procedimientos de contratación a través de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, participando en los procedimientos de contrataciones consolidadas y contratos marco que emite la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM SHCP) encontrando las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el Comité de Ética (CE) del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2021" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CE-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido dos sesiones ordinarias, así como se determinó la cantidad de 15 acciones -previstas en el PAT 2021- que el Comité de Ética del CIDE realizará en el transcurso del año; así como en este trimestre se realizó las seis actividades solicitadas por la UEEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra ya registrado el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó a finales del 2020 un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permita, conocer el estatus actual de la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, por lo que en la 3er y 4ta sesión del COCODI 2020 se presentó el estatus de la estructura orgánica del CIDE acatando el programa de austeridad republicana establecido, así como en la 1ra sesión del COCODI 2021 se reportó el estatus de la estructura para el inicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la reciente designación como Responsable Inmobiliario del CIDE, a través de correo emitido por la Dirección de Registro Público y Control Mobiliario en el "Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios del INDAABIN"; estamos en proceso de actualización de los perfiles del Sistema de información, Inmobiliaria Federal y Paraestatal para poder realizar las gestiones pertinentes y obtener el "Servicio paramétrico de avalúos" "Dictámenes valuatorios para la Contabilidad Gubernamental", respectivo ante el INDAABIN. Aunado a la situación en que nos encontramos actualmente respecto a la suspensión inmediata de actividades no esenciales y por consiguiente el cierre de las instalaciones del CIDE hasta en tanto el semáforo en la Ciudad de México cambie a color verde.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIPIFP la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	NO APLICABLE, Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	NO APLICABLE, Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se difunden nuestra misión, visión, los valores que nos rigen, las líneas de investigación que atiende el Centro, se cuenta con un apartado de transparencia, dicho apartado contiene información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos, se difunden los Programas de Posgrado que ofrece CIATEC, Producción Científica y Tecnológica, Inventario de acreditaciones y certificaciones, el repositorio institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT). Asimismo se difunden los indicadores de programas presupuestarios los cuales están alineados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La difusión que se realiza en el portal de CIATEC, son a través de materiales claros y sencillos para que la ciudadanía se mantenga informada. Continuar con las acciones de publicación y difusión de la información de conocimiento útil, para que la ciudadanía se mantenga informada. Se generó un apartado denominado "Protección de Datos Personales", donde que contiene los avisos de privacidad, datos de contacto de la Unidad de Transparencia e Información relevante en materia de protección de datos personales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programa presupuestario, del cual se toman acuerdos basados en las observaciones y/o comentarios del Comité. Durante el periodo no se presentaron acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre, esta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para el presente periodo no se cuentan con contratos a reportar en la Bitácora, conforme a lo señalado en la fracción I del numeral 15 del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" publicado en el DOF el 01 de octubre del año en curso. NOTA ACLARATORIA: La información reportada en los periodos anteriores, correspondía a un registro interno, ya que aún no se emitía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Acuerdo por el cual se da a conocer la activación de la BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento al Programa de Capacitación Institucional para las personas servidoras públicas, se tomaron capacitaciones en materia de Ética pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, y en materia de archivo, Súmate al protocolo, la capacitación fue brindará por el INAI, INMUJERES y la SFP. Se tienen las constancias de las personas servidoras públicas que acreditaron los cursos señalados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet si difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difundieron las siguientes infografías: 1) Pongamos freno a la Impunidad las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte; 2) Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal; 3) las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al mes de mayo el 100% de las personas servidoras públicas presentó su Declaración de Modificación de Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Intranet se difunden infografías relativas a las responsabilidades administrativas, declaración patrimonial. Por otro lado, al mes de mayo el 100% de las personas servidoras públicas presentó su Declaración de Modificación de Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, las personas servidoras públicas del Centro se capacitaron en temas de Ética Pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, los cursos fueron brindados por el INAI y la SFP. Las constancias de capacitación se incorporaron al Sistema de la SFP.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Durante el periodo no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) se tiene como objetivo difundir contenidos en materia de conflictos de intereses. Por otro lado, integrantes del Comité de Ética participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". Las personas servidoras públicas tomaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el presente periodo no se tomaron cursos relativos a los procedimientos de contratación, es hasta el próximo periodo que se cuenta con un curso programado.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del tercer trimestre no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan sido cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del tercer trimestre no se han presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	El ejercicio del presupuesto en este periodo se ha desarrollado en estricto apego a los principios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	de racionalidad, austeridad y ahorro establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, tanto operativas como sustantivas, priorizando aquellos programas institucionales de mayor impacto para la Entidad. Además se ha participado en los procesos de Contrataciones Públicas Consolidadas promovidos por la SHCP 2021ny 20222, así como en la adhesión a Contratos Marco convocados por la SHCP con lo cual se propicia las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos del gasto público, y el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; así como a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el presente periodo, el ejercicio del presupuesto se realizaron las adecuaciones presupuestales necesarias, con la finalidad de lograr un ejercicio eficiente del recurso, en donde se procura abastecer los rubros que se encuentran con menor disponibilidad y que son importantes para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, con la observancia de las medidas de austeridad y ahorro establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El software para control de suministros, activos y pólizas de mantenimiento, está siendo usado y se mantiene monitoreado para validar el funcionamiento. Se implementó una plataforma de software libre para monitoreo de segmentos de red y direccionamiento asignado (IPAM), este ya se encuentra en producción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones de COCODI se presenta en el tema "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad, en el cual nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza la planeación de acuerdo al Plan Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) y PAT. Se programa de conformidad con el paquete económico para cada ejercicio, y se presupuesta de conformidad con el PEF y su calendario atendiendo a las proyecciones y necesidades de cada Dirección. Se ejerce el presupuesto de conformidad con la presupuestación anterior monitoreándose mensualmente para revisar los resultados a través de las evaluaciones de desempeño, COCODI y OG; para finalmente rendir cuentas a través de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se generó el reporte de avances trimestral derivado del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, en el cual se establecen las estrategias y acciones de control para evitar su materialización de los riesgos identificados: 1) Ataques cibernéticos recibidos a los servidores de la Institución, 2) Plataforma ERP operada sin estándares de operación y 3) Clientes de áreas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sustantivas atendidos por debajo de los estándares de calidad. No se presentaron problemáticas para llevar a cabo las acciones contempladas en el periodo a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para los procesos de contratación en el presente periodo, se han considerado en modalidad electrónica o mixta, en esta última con la intención de que aquellos que aún no cuentan con un registro en Compranet puedan participar, sin dejar fuera la participación electrónica para aquellos que si cuentan con su registro. Así mismo, se invita a los participantes que aún no tienen un usuario de Compranet para que inicien su proceso de incorporación. Los datos relevantes de los contratos celebrados en este periodo se encuentran publicados en el sistema Comprante para su consulta. En el presente periodo, los usuarios para la operación del sistema Compranet se encuentran vigentes y actualizados. Las incidencias reportadas, actualmente se encuentran en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta Entidad ha atendido en tiempo y forma los requerimientos relacionados a las consolidaciones promovidas por la SHCP en materia de licencias de software y servicios SAP, vales de despensa para el 2022, medidas de fin de año para el 2021, aseguramiento vehicular, servicios de nube pública bajo demanda, entre otros, con la finalidad de que la Secretaría cuente con los elementos necesarios para programar y publicar las licitaciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Uso de herramientas de videoconferencia para la realización de reuniones virtuales, es una práctica generalizada para evitar en la medida de lo posible, el desplazamiento del personal y el que se encuentren varias personas reunidas en un espacio. Se continua el acceso a VPN para todos los empleados del Centro. Esto ha permitido el trabajo remoto, contar con las herramientas o recursos de que se dispone cuando se trabaja de forma presencial y aprovechar al máximo esta herramienta. Se agregan accesos por VPN a los repositorios académicos a los que tiene acceso el Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Lineamientos Generales, Compromisos de No Impunidad, Principio o valor del mes en julio fue liderazgo, agosto imparcialidad y septiembre lealtad, se recomendaron libros y películas relacionadas al tema. Por otro lado, se difunde el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, declaración patrimonial, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética en su segunda sesión ordinaria del 31 de agosto aprobó el Código de Conducta, el cual se encuentra difundido en la Intranet institucional, en la página web y se incorporó al sistema de la SFP. Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Institucional en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ética, transparencia y archivo, se dio difusión a las campañas de sensibilización en materia de nueva ética, principio o valor del mes, conflictos de intereses. Durante el periodo no se recibieron denuncias en materia de ética, conflictos de intereses, acoso y hostigamiento sexual, ni en materia de discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, se tomaron los cursos virtuales denominados: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y el de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Ética Pública, impartidos por el INAI y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas. Cabe señalar que durante el segundo trimestre no se crearon, modificaron o eliminaron normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se libera proceso clave de Formación de Recursos Humanos con las actualizaciones derivadas del cambio de objetivos de calidad, continua el monitoreo de indicadores. Se favorece el uso de tecnologías de información para la simplificación de procesos mediante firmas digitales para formatos internos. También se favorecen las reuniones virtuales para la revisión de los procesos. Se recibe la auditoría externa por parte del Organismo de Certificación teniendo un resultado de cero no conformidades con lo que se valida la correcta implementación de los procesos lo que asegura su eficacia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Está en proceso de liberación el "proceso clave de Proyectos", el cual se alinea a las etapas del Project Management Institute (PMI) y se consolida su estructura conforme a la metodología gráfica OSSAD, la cual permite plasmar de forma práctica para su uso el diagrama de operación de cada una de las etapas. En el mismo se actualizan los formatos y anexos correspondientes, así como aquellas políticas aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo se actualizaron los contratos de Honorarios y de Personal eventual, bajo los criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad, pues en el primer trimestre se envió información en el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se atendieron las observaciones realizadas al Manual de Organización del CIATEC A.C., por la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONACYT para su liberación y presentación del Acuerdo en la Segunda Sesión de Órgano de Gobierno 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En cumplimiento a memorándum en emitido 03 de mayo de 2019 en materia de austeridad por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el Lic. Andrés Manuel López Obrador, particularmente en el inciso B. de Medidas en materia de nómina y servicios personales, se derivó la cancelación de dos plazas de mando. Por lo antes expuesto se modificó el Manual de Organización del CIATEC A. C. con la actualización de funciones en concordancia a la responsabilidad y autoridad de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente, se atendieron las observaciones realizadas al Manual de Organización del CIATEC A.C., por la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONACYT para su liberación y presentación del Acuerdo en la Segunda Sesión de Órgano de Gobierno 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles a cargo del CIATEC, A.C., cuentan con dictamen valuatorio paramétrico emitido por el INDAABIN el día 21 de mayo del presente año. No se han realizado altas, bajas y/o modificaciones a los inmuebles que propicie la actualización de los avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles propiedad de CIATEC, A.C., están registrados en su totalidad en portal del INDAABIN, con información actualizada y verificada por el responsable inmobiliario del Centro, en cumplimiento a la Norma vigésima tercera de las NPSIIFP. Desde su última actualización no se han realizado modificaciones a los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° No se ha realizado modificaciones relativas al aprovechamiento y uso de sus inmuebles. ° Para la contratación de arrendamiento, se cuenta con la autorización en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP), para la ocupación del inmueble con lo cual se cuenta con la información completa para el cálculo del índice y monitoreo del aprovechamiento del mismo. °Para los avalúos paramétricos se realizaron las actualizaciones del aprovechamiento del SIPIFP: Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, números de empleados en el inmueble, número de edificaciones en el Inmueble, Uso por edificación y Superficie de construcción por edificación. Así mismo la georreferenciación correcta de estos. ° Conforme al art. 68 de la LGBN esta entidad no reporta disponibilidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por medio de la plataforma del INDAABIN se realizó una consulta de disponibilidad de inmuebles con las características requeridas por el centro de la cual arrojo que no se contaba con inmuebles disponibles y la solicitud quedo registrada en el Banco de Necesidades Inmobiliarias. Se cuenta con una justipreciación del inmueble arrendado, se cuenta con opinión favorable para la continuación de arrendamiento del inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En seguimiento al Programa Anual de mantenimiento, se han realizado de manera regular los trabajos preventivos para mantener en condiciones adecuadas la operación las instalaciones. Asimismo, se han ejecutado trabajos correctivos. El ejercicio de estos recursos se han ajustado conforme a la disponibilidad presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en la tercera sesión del 2021, la información actualizada de los inmuebles que la institución tiene a cargo, de la cual se desprende lo siguiente: notificación de los tres inmuebles propios y uno arrendado, los documentos que acreditan la propiedad, la distribución geográfica, el uso de estos, la cantidad de usuarios por instalación, el valor contable y catastral, así como el aseguramiento de los mismos. Los cuales no han tenido modificación a la fecha.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este periodo se trabajó en el análisis de dos riesgos adicionales a los que se están atendiendo en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, enfocados en corrupción y riesgos éticos, estos riesgos fueron analizados en dos procesos del Centro: proceso de realización de proyectos y proceso de vinculación.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Tercer Trimestre de 2021 fueron determinadas 4 observaciones derivadas de la ejecución de la auditoría como acto de fiscalización 5-600-2021 "Padrón de Beneficiarios de Programas Gubernamentales" y se otorgó seguimiento a las recomendaciones de 10 observaciones: 1 (UNA) de la auditoría como acto de fiscalización 1-350-2021 Presupuesto-Gasto Corriente, 5 (CINCO) de la auditoría como acto de fiscalización 3-210-2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" y 4 (CUATRO) de la auditoría como acto de fiscalización 5-600-2021 "Padrón de Beneficiarios de Programas Gubernamentales" las cuales fueron atendidas y quedaron 6 (SEIS) Solventadas y 4 (CUATRO) No solventadas, por lo que el saldo al 30 de septiembre de 2021 es de 4 (CUATRO) observaciones, mismas que se encuentran en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública o por el Despacho Externo, pendientes por atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del tercer trimestre (30/09/2021), se continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública notifique la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones para operaciones iguales o mayores a $15 MDP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 23 de agosto se realizó el envío de comunicado institucional dando a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, la información que se compartió describe que es la plataforma y porque se ha creado este mecanismo de participación y colaboración, así mismo se integró la liga que redirecciona a la página. Este comunicado fue enviado en promedio a 300 personas servidora públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre personal del Centro se capacitó en los siguientes cursos impartidos por el INAI en la modalidad a distancia: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos, Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Clasificación de la Información y prueba de daño, Clasificación de la Información, Ley General de Archivos, Introducción a la Ley General de Archivos , Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Esquemas de Mejores Prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 27 de julio del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro dando a conocer que, como personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución inhabilitación, así mismo se invitó a consultar los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Es importante mencionar que este material fue elaborado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 03 de agosto del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro para sensibilizar respecto de la importancia de que como Servidores Públicos debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal y se invitó a consultar el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redireccionan a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Con fecha 7 de septiembre del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro informando que las personas Servidoras Públicas debemos administrar los recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	públicos a nuestro cargo observado los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así mismo se invitó a consultar los artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redireccionan a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de año se enviaron seis comunicados institucionales promoviendo e invitando al personal del Centro a acreditar el curso en línea alojado en la plataforma de SICAVISP denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Durante este trimestre siete personas acreditaron este curso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunden al interior del Centro los materiales elaborados y proporcionados por la Unidad de Ética de la SFP y con fecha 27 de septiembre se envió por comunicado institucional una historieta que, de manera ejemplificativa, recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre julio-septiembre 2021 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre se participó en la compra consolidada llevada a cabo por la SHCP para la contratación del aseguramiento vehicular del ejercicio 2022. Se mantiene el envío de la información y documentación al OIC del reporte trimestral del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad aplicadas han generado la contención del gasto, por lo que la presión de presupuesto para mantener la operación del Centro en este ejercicio fiscal disminuyó en comparación del ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro continúa utilizando las tecnologías de información priorizando el uso de servicios de nube a través de plataformas de vídeo llamadas (Microsoft Teams, Zoom, BlueJeans) lo que nos ha permitido laborar bajo el esquema de Home Office, además de atender reuniones de trabajo evitando el uso de costos de viáticos, pasajes y optimización en tiempo por traslados. Algunos eventos relevantes que fueron atendidos de manera virtual durante este trimestre fueron: - Webinar Ptriótico: Evento Live streaming donde se congrego virtualmente a toda la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunidad de la Entidad. - Reuniones informativas: Eventos live streaming donde se da un informe a toda la comunidad por parte de la Dirección General en un esquema 100% virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa trabajando en el desarrollo de aplicación para incorporar la firma electrónica en proceso de servicios de laboratorios, a la fecha presenta un avance del 50% en el hito de planeación del desarrollo de la aplicación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Todos los proyectos de vinculación que sean desarrollados en el Centro, continuarán con las medidas de racionalidad y austeridad en las partidas de viáticos y pasajes. Se privilegiará los traslados conjuntos y se suprimirán los traslados para visitar a clientes potenciales, utilizando los medios remotos de comunicación para las negociaciones previas. El presupuesto asignado asciende a la cantidad de $4.0 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En CIATEQ se dio seguimiento a la MIR del programa presupuestario E003 "INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN", atendiendo los requerimientos emitidos por la Coordinadora Sectorial y se ajustaron las metas de los indicadores atendiendo a la emergencia sanitaria y los resultados del Centro en el ejercicio del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios se presenta en las sesiones del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. El Centro maneja tres programas presupuestarios: E003 - Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 - Actividades de apoyo administrativo. Con corte al 2do trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las metas fue de 53.4%, 100% y 100%, respectivamente. El no cumplimiento en el primer programa es debido a que la captación de recursos propios por la venta de servicios (Proyectos tecnológicos) fue menor a la programada para el trimestre, por lo que no fue posible cumplir con el 100% del gasto en el Programa Presupuestario E003.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se dio seguimiento a las acciones comprometidas en los cuatro riesgos inscritos en el PTAR 2021, entre los cuales está el riesgo de corrupción denominado: Presupuesto del Centro modificado sin autorización. Durante este periodo se trabajó en el análisis de dos riesgos adicionales, enfocados también en corrupción y riesgos éticos, estos riesgos fueron analizados en dos procesos del Centro: proceso de realización de proyectos y proceso de vinculación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el tercer trimestre se alcanzaron un total de 27 procedimientos de contratación de forma electrónica en la plataforma CompraNet y se tiene una licitación por arrancar; se ha dado seguimiento a las incidencias de los expedientes y la evaluación de los contratos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad se adhirió a la consolidación de vales de despensa de fin de año para 2021, así como el correspondiente a vales de despensa para todo el ejercicio 2022; de igual manera nos hemos adherido a los contratos marco de internet corporativo y de internet a oficinas remotas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa promoviendo el uso extensivo de las tecnologías de información priorizando el uso de servicios de nube a través de plataformas de vídeo llamadas (Microsoft Teams, Zoom, BlueJeans), considerando el ahorro de costos de viáticos, optimización del tiempo, y en la medida de lo posible prevenir el contacto presencial que asegure la sana distancia ante la contingencia COVID.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, el Centro se sumó a la difusión de temas sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública, las campañas implementadas fueron: 1. Valor o principio del mes, (JULIO_Liderazgo, Agosto_Imparcialidad, Septiembre_Lealtad), así mismo se realizó la difusión de las recomendaciones de libros y películas que hablan sobre el valor del mes. 2. Se dieron a conocer los medios para la interposición de denuncias. 3. Se dieron a conocer a las personas consejeras y el Tríptico con información sobre el tema de Hostigamiento y Acoso sexual. 4. Contenido de los Nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento se los Comités de Ética. 5. Se realizó la difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se continúan dando cumplimiento a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicados en el DOF 28/12/2020. Las acciones realizadas durante el tercer trimestre 2021 en cumplimiento a estas disposiciones son: 1. Se realizaron acciones de difusión para sensibilizar sobre los conflictos de intereses, la discriminación y el hostigamiento y acoso sexual. 2. Se realizó y aprobó la actualización del Código de Conducta del Centro. 3. Se dio a tención a denuncias recibidas. 4. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética y Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. En materia de capacitación se difundieron los cursos en línea alojado en la plataforma del SICAVIPS y el INMUJERES. 7. Se llevaron a cabo dos sesiones del CEPCI, una fue extraordinaria y la otra fue ordinaria 8.- Se trabajó en la identificación de riesgos éticos con los responsables de algunos procesos del Centro. 9. Se implementó el proyecto de buenas prácticas del cual se derivaron 5 eventos de capacitación con temas de ética, discriminación e igualdad y Hostigamiento y acoso sexual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del tercer trimestre CIATEQ cuenta con 14 normas registradas en el SANI, se continuó con la revisión del inventario de normas internas, durante el periodo del julio a septiembre no se identificaron movimiento a realizar. Se tienen identificado 6 procesos considerados como esenciales para el Centro, para el ejercicio 2021 se programó realizar mejoras a 4 de estos 6 procesos, las mejoras y los % de avance se reportan a través de la herramienta solicitada por el OIC del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	CIATEQ está dando seguimiento a las mejoras comprometidas en el Programa de Trabajo de simplificación de normas internas y procesos esenciales 2021. Como resultado de este trabajo se están llevando a cabo mejoras a 4 procesos esenciales del Centro, y se consideró en este programa quedaron establecidas las acciones de mejora a aplicar durante 2021. Se programó la simplificación de 8 normas internas de las cuales ya se cuenta con 7 movimientos de simplificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene identificada la normativa interna que se vincula con los procesos esenciales del Centro. Se continúa dando seguimiento a los planes de trabajo de simplificación de procesos y revisión de normas internas, así mismo el área de cómputo y comunicaciones da cumplimiento a su programa de trabajo de TIC´S en el que se establecen actualizaciones o nuevos desarrollos que simplifican las actividades que se vinculan con los procesos esenciales del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevaron a cabo las gestiones para dar cumplimiento a las disposiciones normativas derivadas de la publicación del Decreto Presidencial mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas leyes en materia de subcontratación, y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de abril de 2021, se obtuvo dictamen para la contratación de 128 plazas de carácter eventual con vigencia del 01/09/2021 al 31/12/2021. No. oficio 307-A-1754 Y 315-A-2629.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se tomó un acuerdo en la tercera sesión del COCODI, relacionado con el seguimiento de la estructura orgánica del Centro, cuya fecha de cumplimiento es el 31/12/2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Desde el primer trimestre CIATEQ, realizó la actualización de los avalúos conforme a la "Guía del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	usuario modulo paramétricos 2020" que fue compartida por el INDAABIN, a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de esta Dependencia para continuar con el trámite de actualización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Centro cuenta con el PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN, SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (OP-A-05), con el cual internamente se van realizando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene el inventario de los bienes inmuebles actualizado al mes de septiembre, así como las pólizas de seguros, este informe se presentará en la cuarta sesión del COCODI.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realiza la actualización por parte del Comité la medición y el reporte el seguimiento de programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se actualizo la matriz de riesgo perteneciente al 3er trimestre y se registraron resultados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promovió de forma electrónica el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovió entre los servidores públicos los curos de la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, habiéndose capacitado 24 personas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 26 servidores públicos en el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", u otro sobre este tema específico
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se envió a todo el personal de COMIMSA la historia ¿CONFLICTO DE INTERESES?
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se verificará el calendario de cursos disponibles En proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se verificará el calendario de cursos disponibles En proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se publica de forma oportuna el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como en su caso, de obras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1.-PASOP ACUSE DE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2021 2.- ACUERDOS DE CONSOLIDACION Al cierre del tercer trimestre de 2021, COMIMSA se ha sumado a 3 acuerdos de consolidación entre dependencias o entidades: a) para la contratación de monederos electrónicos de gasolinas ejercicio 2022, b) y para la contratación de monederos de despensa para prestaciones mensuales y de única ocasión para 2022 y c) para la contratación de monederos de despensa para prestación de fin de año 2021 3.- EVIDENCIA DE PARTICIPACION EN ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS No se participó ni se recibió invitación para participar en elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se enviaron de forma electrónica y por redes sociales 35 mensajes alusivos a l ética, trabajo en equipo y valores a todo el personal de COMIMSA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Seguimiento de los rubros del presente compromiso: El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado con un total de 17 miembros y 1 asesor jurídico. Durante el tercer trimestre se celebraron 3 sesiones. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. Se registraron oportunamente al SSECCOE las evidencias de actuación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CONCLUIDO Se entregaron los avalúos paramétricos de los 2 inmuebles con que cuenta COMIMSA Avalúos con números secuenciales: 07-20-CG-00286 de fecha 21 de septiembre de 2020 07-20-CG-00284 de fecha 21 de septiembre de 2020 Mismos que se encuentran vigentes al tener vigencia que no excederá de un año a partir de su fecha de emisión
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Revisión de Documentación para en su caso, identificar cualquier faltante Solo falta de concluir la gestión del folio real de los 2 inmuebles de COMIMSA, se adjunta solicitudes de trámite para obtención de datos En proceso RFI ESTADO MUNICIPIO DENOMINACION ESTATUS 27-10103-0 Tabasco Cunduacan Edificio COMIMSA, Cunduacan, Tabasco Solo falta asignación de folio real 5-4733-1 Coahuila de Zaragoza Saltillo Corporación Mexicana de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Investigación en Materiales SA de C V Solo falta asignación de folio rea
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	EN PROCESO: No se cuenta con espacios ocupados irregularmente No se cuenta con inmuebles que requieran ser recuperados En trámite la obtención del folio real de los dos inmuebles propiedad de COMIMSA
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Información registrada portal INDAABIN Respecto del registro de información solo falta la obtención del folio real de los inmuebles de COMIMSA Cunduacán y COMIMSA Saltillo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas Para el ejercicio 2021 y terminado el tercer semestre de 2021 no se solicitaron nuevos arrendamientos
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles Mismo que está sujeto a disposición de los recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestariamente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC, promueve en coordinación con la Dirección General de Docencia, la capacitación a distancia, referente al tema de "Contraloría ciudadana", orientada a los estudiantes del Centro. La cual se está impartiendo por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, se llevó cabo la primera reunión virtual de asesoría con fecha 16 de julio de 2021. Se tiene un avance de cumplimiento del 75%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 09 de agosto de 2021 se celebró la 3ra sesión ordinaria del COCODI, donde se presentaron 3 formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. En dicha sesión no se adoptaron acuerdos relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El OIC por el periodo que se reporta, se realizó 1 Auditoría 6/2021 "Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales", se determinó 2 observaciones y se encuentra en proceso de solventación. Se tienen 5 Observaciones acumuladas al 30 de septiembre de 2021, siendo las siguientes 1 observación corresponde a la Auditoría 1/2021, 1 observación a la auditoría 2/2021, correspondientes al primer trimestre de 2021, 1 observación a la auditoría 4/2021, correspondiente al segundo trimestre de 2021 y 2 observaciones corresponden a la Auditoría 6/2021, por el tercer trimestre. De las 5 observaciones, se encuentran 2 solventada la observación de la Auditoría 2/2021 y la observación de la Auditoría 4/2021, 3 observaciones se encuentran pendientes de solventar y corresponden 1 observación a la Auditoría 1/2021 y 2 observaciones a la Auditoría 6/2021. Despacho externo: Se determinaron 3 Hallazgos, 2 Hallazgos, corresponden al primer trimestre de 2021 y 1 Hallazgo, corresponde al segundo trimestre de 2021. Los 3 hallazgos se encuentran solventados. Se tiene un avance de cumplimiento del 75%
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con el numeral III.1 del Instructivo para el Informe Trimestral de Resultados y Avances del Compromiso Anticorrupción 5, emitido por la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con esta acción se debe esperar el comunicado de la propia Secretaría sobre la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones. En este mismo numeral se señala que en tanto no se notifique la liberación del sistema, se deberá reportar el indicador en cero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre 2021, con fecha 24 de agosto del año en curso, se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Por medio de correo electrónico se invitó a los servidores públicos a participar en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	capacitaciones que impartió el INAI, en la modalidad "presencial a distancia". Cabe mencionar que en el periodo comprendido del 21 de junio al 17 de septiembre de 2021, se capacitaron 18 servidores públicos en temas de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 06 de septiembre de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 1. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 13 de septiembre de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 2. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 20 de septiembre de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 3. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 3er trimestre de 2021 se enviaron 6 correos electrónico a la comunidad de El Colef para invitarlos/as a tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público diseñado por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. 17 personas acreditaron dicho curso en el trimestre referido
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas durante el 3er trimestre de 2021
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 27 de septiembre de 2021, a través del correo etica@colef.mx se difundió a la comunidad información relacionada con los Conflictos de intereses. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, como el área convocante en El Colef, tomó de manera virtual el curso denominado "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público APF", promovido por la Secretaría de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se ha tenido conocimiento sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se ha tenido conocimiento sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el período reportado se monitoreó el gasto destinado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo, de tal forma que se evitó el sobreejercicio del mismo. Presupuesto asignado: $40,627,035.96 Presupuesto Ejercido: $38,245,315.57
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el período reportado se analizaron las necesidades con la finalidad de determinar las posibles adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto. Se solicitó y autorizó 1 adecuación presupuestaria con folio 2021-38-91C-235, destinando los ahorros generados a las partidas de gasto para la renovación de suscripciones a revistas extranjeras.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo julio-septiembre del 2021, El Colef realizó 608 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mensualmente se presenta al Órgano Interno de Control Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana acompañado de las evidencias correspondientes, así mismo dicho reporte es presentado en las sesiones de COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fecha 09 de agosto de 2021 se celebró la 3ra sesión ordinaria del COCODI, donde se presentaron 3 formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Factor de Riesgos: "8.1 En la selección, nombramiento, designación y promoción, no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". En este tercer trimestre se continua llevando a cabo la acción de mejora de incluir la leyenda de declaratoria de conflicto de Intereses en los oficios que remiten a la Dirección de Recursos Humanos. "8.2 En el formato de evaluación del personal no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". (Este solo es aplicable en el segundo y cuarto trimestre, periodos en los que se llevan a cabo las evaluaciones al personal). Estas acciones de mejora implementadas en 2021 se convertirán en mecanismos de control 2022, mismas que refuerzan nuestra Matriz de Riesgo Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre 2021, con fecha 24 de agosto del año en curso, se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	En el trimestre que se reporta se llevó a cabo un procedimiento de licitación pública y éste, al igual que los anteriores de licitación, fueron llevados a cabo de manera electrónica en la plataforma de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantuvo actualizado el Programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y obra pública
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo julio-septiembre del 2021, El Colef realizó 608 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 3er trimestre se enviaron 18 correos a la comunidad de El Colef con información proporcionada por la SFP, relativos al principio o valor del mes y al Código de conducta. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de El Colef está debidamente integrado, según el oficio SFP/SRCI/UEPPCI/CEP/419/016/2021 Durante el 3er trimestre se celebró una sesión ordinaria del CE donde se presentó el avance al PAT y 2 extraordinarias. La información de las sesiones fue oportunamente reportada en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Esta institución no es sujeta al Servicio Profesional de Carrera, por lo que en este compromiso solo le son aplicables las acciones referentes a la Encuesta sobre Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las normas internas se encuentran publicadas en el portal institucional en el apartado normateca interna en la liga https://www.colef.mx/normatecainterna/ . Se está en proceso de actualización de las normas en el SANI. De los 5 procesos esenciales, 3 de ellos son del área académicos, dos ya concluyeron y uno se encuentra en proceso. De los procesos de Docencia uno está en proceso y otro aun no es tiempo de llevarse a cabo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Debido a la aprobación de los Lineamientos del Proceso de Admisión en Consejo Técnico, estos de actualizaran en el SANI el siguiente trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tienen registrados 5 procesos esenciales en el Programa de Trabajo 2021. De los 3 procesos académicos, en 2 de ellos se llevaron a cabo la acción de medición, ya que se concluyen las evaluaciones tanto al personal académico como a los técnicos académicos; en el proceso de Gestión y Administración de Proyectos de Investigación, éste sigue en proceso. Procesos de docencia: en el Proceso de Admisión se establecieron las acciones de asignación de responsabilidades y soporte normativo, se aprobaron los Lineamientos del Proceso de Admisión y la Convocatoria de Admisión 2022, en Consejo Técnico en fecha 16 de agosto de 2021. En el caso del proceso de Titulación, este se llevará a cabo en el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos se encuentran vinculados a su normatividad y se manejan a través de los sistemas SIPA, Enlace, SIA y Sistema RAP. Los procesos se encuentran vinculados con las siguientes normas: Evaluación a la Producción Académica se encuentra vinculado a la norma vigente "Lineamientos del Sistema de Evaluación a la Producción Académica de El Colegio de la Frontera Norte, A.C (COLEF)". Evaluación del Personal Técnico Académico se encuentra vinculado a la norma vigente "Lineamientos del Sistema de Evaluación del Personal Técnico Académico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF)". Gestión y administración de proyectos de investigación se encuentra vinculado a la norma "Lineamientos Generales para la Operación de Proyectos de Investigación con Recursos Autogenerados y Recursos Aportados por el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF)". Proceso de Admisión se encuentra vinculado a la norma "Lineamientos del Proceso de Admisión", mismos que se acaba de actualizar y que fue aprobados por Consejo Técnico en fecha 16 de agosto de 2021, y que se actualizará en el SANI el siguiente trimestre. En el caso del proceso de Titulación este se encuentra vinculada con la norma "Lineamientos para Titulación", misma que se actualizara en el 2022, ya que aún no es el periodo para ese proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura derivada de la reubicación de plazas al ramo 23 y su ocupación fue registrada ante la SFP y la SHCP. De forma semestral se registran los contratos por honorarios en el portal de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	CONACyT coordinará los trabajos de este análisis y nos indicará los plazos y el procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El Manual de Organización se actualizó derivado de la reubicación de 6 plazas al ramo 23 y cumple con lo establecido en el numeral 31bis de las Disposiciones de RH-SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la 3ra sesión ordinaria del COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tienen actualizados los Dictámenes valuatorios de los Inmuebles de El Colef emitidos por el SIPIFP en 2021
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Colef cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados para el año 2021, así como con el comprobante del cumplimiento de la Norma 23 "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", realizadas en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se tienen inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colegio de la Frontera Norte no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o áreas que nos son de utilidad para la Entidad, por tal razón no se pueden realizar ninguna acción tendiente a poner a disposición de INDAABIN algún inmueble propiedad de la Institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se informa no se han suscrito ningún contrato sobre arrendamiento de inmuebles, sin embargo, cuando se requiera, se consultará la disponibilidad inmobiliaria en la página de INDAABIN
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento de la Norma 23 del "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", se actualizó la información de uno de los inmuebles propiedad de esta Institución
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se tiene actualizado el Inventario de bienes inmuebles de El Colegio de la Frontera Norte A.C. al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	31 de agosto de 2021, con información precisa sobre cada uno de ellos.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este tercer trimestre, de acuerdo al plan de trabajo presentado, se realizó lo siguiente: En el apartado de la página de transparencia proactiva de ECOSUR (ecosur.mx/transparenciafocalizada/taller-de-ciencia-para-jovenes-2021/), se colocó el cartel de invitación a participar dirigido a estudiantes de preparatoria. Se concluyó el programa del Pasaporte al Camino del Conocimiento Científico. Los eventos de educación continua siguen vigentes. Igualmente se publicó el Vol. 25, número 72 de la revista Ecofronteras. Para fomentar la cultura de la denuncia, se realiza una campaña permanente vía correo institucional que informa sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y la Plataforma de Ciudadanos Internos y Externos de la Corrupción. Se difunden los canales de denuncia, incluyendo datos de contactos. En otro ámbito, se promueve la participación del personal de investigación de ECOSUR en los cursos que brinda la SFP, el INAI y otros sobre acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y protección de datos. Se diversifican los medios de difusión y redes sociales, así como el correo electrónico para estos fines.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del periodo, el ejercicio del presupuesto en los 3 programas presupuestarios autorizados para ECOSUR presenta las siguientes variaciones: - Programa Presupuestario O001.- "Apoyo a la función pública y buen gobierno". Refleja una variación del 11.6% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado, que se origina principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, por un pago menor de sueldos y prima de antigüedad. - Programa Presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", refleja una variación de 0.3% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Programa Presupuestario E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación" refleja una variación de 15.36% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado en recursos fiscales y propios, originado principalmente porque al cierre del periodo se tiene en proceso de comprobación los recursos para la adquisición de diversos materiales, así como los recursos otorgados para realización de actividades de investigación del personal del Centro. De manera complementaria, influye la disminución de comisiones nacionales e internacionales por la contingencia sanitaria aún presente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió 3 observaciones del Órgano Interno de Control. Asimismo, se le dio seguimiento a una observación del Órgano Interno de Control y una observación del Auditor Externo. Finalmente se atendieron 5 observaciones en este tercer trimestre, de las cuales 3 de ellas se solventaron al 100%, quedando pendiente 1 observación con avance del 25% del Órgano Interno de Control y 1 observación con avance del 80% del Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tomó nota que el pasado 01 de octubre de 2021, se publicó a través del Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, a partir del cuarto trimestre. En este tercer trimestre aun no entraba en vigor la bitácora. Sin embargo se están realizando los trámites para designación de Enlace y Coordinador para poder operar en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este tercer trimestre 2021, se siguió con la difusión del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ vía correo electrónico y redes sociales institucionales, los días 23 y 24 de agosto, así como 7 de septiembre. Se promovieron los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. Se registró el número estimado de personas que recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En seguimiento al plan de trabajo entregado con anterioridad, se actualizó el micrositio Transparencia Proactiva ecosur.mx/transparenciafocalizada/. Se realizó un plan de mejora de la página institucional que permitirá mejor accesibilidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Vía correo electrónico se promocionaron los eventos de capacitación que brinda la SFP, INAI que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y rendición de cuentas. En respuesta a la promoción de los cursos ofrecidos por el INAI, 46 personas de diferentes áreas se capacitaron.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La actividad no se realizó en el tercer trimestre debido a un traspapeleo del correo de la SFP. Para solventar la situación, se programó la difusión de los materiales en las siguientes fechas: 11, 15, 18 y 22 de octubre, por lo que se está cumpliendo con la meta de difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La actividad no se realizó en el tercer trimestre debido a un traspapeleo del correo de la SFP. Para solventar la situación, se programó la difusión de los materiales en las siguientes fechas: 11, 15, 18 y 22 de octubre, por lo que se está cumpliendo con la meta de difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La actividad no se realizó en el tercer trimestre debido a un traspapeleo del correo de la SFP. Para solventar la situación, se programó la difusión de los materiales en las siguientes fechas: 11, 15, 18 y 22 de octubre, por lo que se está cumpliendo con la meta de difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron las fechas de inscripción y objetivos del curso que imparte la SFP en materia de Conflictos de Intereses, en las siguientes fechas: 8 y 16 de julio, 4, 6 y 20 de agosto, 3 y 16 de septiembre. Durante el trimestre se capacitaron 11 personas en la materia, dos son integrantes del Comité de Ética y tres son personas consejeras.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la historieta en materia de conflictos de intereses los días 17 y 27 de septiembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió 11 requerimientos del Órgano Interno de Control, e los cuales: 10 fueron atendidos en tiempo y 1 requirió la solicitud de una prórroga, pero a la fecha se atendió. .
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	En cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto se ha priorizado el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, en cumplimiento a las metas y objetivos institucionales. En el periodo enero-septiembre 2021, en comparación con el mismo periodo del año 2020, el gasto es menor en: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, servicio de agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales, arrendamiento de equipos y bienes informáticos, pasajes, viáticos y exposiciones. El trabajo académico colectivo se desarrolla prioritariamente a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales y estas acciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro. Cabe destacar que 90.8% del presupuesto del periodo se concentra en el programa presupuestarios E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación", que se dedica directa e indirectamente al desarrollo de proyectos de investigación para dar cumplimiento a su misión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se ha ejercido el presupuesto de gastos de operación atendiendo las necesidades para el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como para cubrir las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, sujetándose al presupuesto autorizado. En el periodo enero-septiembre 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, se ha ejercido un importe mayor en gastos de operación por un importe de 5,370.3 miles de pesos (capítulo 2000.- Materiales y Suministros y capítulo 3000.- Servicios Generales), debido al incremento en actividades de investigación y administrativas en las unidades que así lo permita el semáforo que ha decretado la Secretaría de Salud. Sin embargo, entre las partidas que destacan a la baja están las siguientes: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, servicio de agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales, arrendamiento de equipos y bienes informáticos, pasajes, viáticos y exposiciones. Cabe señalar que el ahorro que pueda obtener el Centro se determinará al final del ejercicio y se reintegrará a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Aunque ECOSUR haya tenido que suspender su pretensión de contratación de los servicios de ADOBE SIGN FOR ENTERPRISE, por la situación de austeridad presupuestal, se han podido realizar pruebas pilotos exitosas con licencias limitadas de adobe. Los resultados obtenidos indican que se facilitarían, optimizarían y agilizarían los procesos académicos y administrativos, en caso de adquirir este servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Mejoró significativamente la red institucional y servicios de Internet, minimizando riesgos de fallas o intrusión para aplicaciones institucionales que se ofrece a la ciudadanía. Se están creando espacios de colaboración para fortalecer la gestión de información que impulsa la transformación digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la LFAR, las medidas de austeridad se enfocaron en el gasto corriente como se muestra en otros compromisos de este Programa. En particular, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	gastos de telefonía celular, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes, exposiciones y seminarios no excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (art. 10 de la LFAR). No se adquirió ningún vehículo en este periodo (art. 16 fracción I). Los vehículos institucionales tienen solo un uso oficial (art. 16 fracción II). Tampoco se adquirieron equipos de cómputo (art. 16 fracción III), ni se contrata seguros de ahorro en la institución (art. 16 fracción IV). Los materiales de oficina adquiridos son los indispensables (art. 16 fracción VI). Desde hace varios años ECOSUR tiene una política de ahorro de energía eléctrica y de agua, con el apoyo de su Comité Interno de Ahorro de Energía y su Plan ambiental. En este tercer trimestre se ha seguido con estrategias de ahorro a varios niveles, supervisados por cada administración de unidad (art. 16 fracción VIII). Las medidas de austeridad del periodo se reportarán en la cuarta sesión ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR se rige por un Convenio de Administración por Resultados, aprobado por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal y cuyos resultados se reportan de manera semestral en la Junta de Gobierno y trimestral en el COCODI. Se cuenta con tres programas presupuestarios (Pp)E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". El Pp E003 tiene un presupuesto autorizado de 280,152.6 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 220,354.3 miles de pesos, que representa el 78.7% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp O001 tiene un presupuesto autorizado de 1,311.3 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 1,110.8 miles de pesos, representa el 84.7% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp M001 tiene un presupuesto autorizado de 27,117.6 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 27,086.3 miles de pesos, representa el 99.9% del presupuesto autorizado en el periodo. Para mejorar sus resultados e indicadores, la institución establece estrategias en varios temas. En particular, se buscó mejorar la captación de recursos externos, a través de la construcción de una base de datos y detección adecuada de convocatorias, además de elaborar reglas más claras para los servicios prestados. En otro ámbito se abrió una maestría profesionalizante en Agroecología para aprovechar la sinergia existente sobre este tema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control. Al cierre del periodo ha ejercido el 84.7% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones. Los detalles del ejercicio de estos programas se presentan en la cuarta sesión ordinaria 2021 del COCODI y se tomará en cuenta las observaciones del Comité para mejorar el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	I) En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificaron 3 riesgos con vulnerabilidades susceptibles de actos de corrupción: 1) Riesgo 2021_3: Las propuestas de nuevos programas de posgrado son presentadas con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	incumplimiento de los requisitos. Es posible que, por desconocimiento de los requisitos, las propuestas de nuevos programas de posgrado respondan solo a intereses de personas, careciendo de pertinencia con los objetivos institucionales y creando conflictos de interés. 2) Riesgo 2021_4: Las vocaciones científicas, acercamiento y formación a las humanidades, la ciencia y la tecnología son fomentadas de manera ineficaz. Para la realización de algunas actividades de formación de vocaciones científicas se emplean equipos, cabe la probabilidad de que equipos pequeños y de fácil transportación sean sustraídos. 3) Riesgo 2021_5: La validación de los bienes muebles resguardados es realizada de modo incompleto. Puede darse el caso que, por desconocimiento de las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan, el personal haga un manejo indebido de los mismos. II) Mecanismos de control: 1)Riesgo 2021_3, Acción 3.1.1. Generar un tríptico con información sobre los requisitos internos y externos, enfatizando en las metas y objetivos institucionales. 2) Riesgo 2021_4, Acción 4.3.1. Generación de una base de datos para registrar los activos prestados en cada área y el estado físico de los mismos. 3) Riesgo 2021_5, Acción 5.1.1. Elaborar y difundir una infografía sobre las responsabilidades del personal respecto a los bienes bajo su resguardo. III)Avances en el trimestre Acción 3.1.1. Durante el trimestre se finalizó y distribuyó el tríptico que informa sobre los requisitos de las propuestas de nuevos programas, haciendo especial énfasis en que las propuestas sean acordes a la misión y objetivos institucionales. Esta acción ya quedó concluida. Acción 4.3.1. Durante el trimestre se concluyó e implementó la base de datos en línea que registra los equipos que se prestan y utilizan en las actividades de formación de vocaciones (ECOSUR a Puertas Abiertas). Esta acción ya quedó concluida. Acción 5.1.1. Durante el trimestre se concluyó y difundió la infografía que presenta las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan y la normatividad que aplica. Esta acción ya quedó concluida.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En lo que corresponde al tercer trimestre, se compartió de manera constante a toda la comunidad los materiales enviados por la Secretaría de la Función Pública, a través del Boletín de difusión. 1142 personas recibieron esta información directamente del correo electrónico institucional. Todos los materiales son sencillos y accesibles para el entendimiento de la comunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, sobre 58 procedimientos de LP, I3P y AD cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 54 se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 93.10% de procedimientos realizados de manera electrónica. El registro de sus administradores supervisores y operadores se mantienen actualizados. En el mes de enero de 2021 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP. Durante el trimestre se atendieron todas las incidencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP, mismo que se encuentra en el módulo correspondiente. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se está trabajando en conjunto con la Oficialía Mayor de la SHCP para consolidar los vales de despensa de fin de año 2021, vales de despensa de manera mensual y de única ocasión 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre se tiene almacenado 7.8 millones de archivos. Se realizaron 7,722 conferencias académicas y administrativas (18061 por Teams y 5, 916 por Blue Jeans) con una participación de 4,254 personas y 64,847 horas. 85% de las reuniones utilizan herramientas colaborativas con 44% en contribución compartiendo información entre áreas. Se está impartiendo a la comunidad tres talleres sobre "Uso de herramientas tecnológicas para el teletrabajo". El objetivo es crear espacios de colaboración y la gestión de información para impulsar la transformación digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se difundieron los materiales relacionados con los valores del mes como sigue: Julio, principio de liderazgo: 2, 15, 16 y 20. Agosto, principio de imparcialidad: 3, 11, 16, 19 y 27. Septiembre, principio de la Lealtad: 3,10, 14, 20 y 28. Asimismo se compartió información sobre los lineamientos de los Comités de Ética y cómo presentar denuncias antes los mismos en las siguientes fechas: 12 y 13 de julio, 16 y 18 de agosto, 13 y 20 de septiembre. Información sobre por qué son necesarios los Códigos de Conducta, el 15 de septiembre. Protocolo de actuación con perspectiva de género se difundió el 30 de agosto y el Protocolo sobre AS y HS el 31 de agosto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) el 15 de julio se llevó a cabo la instalación del Comité renovado. b) Durante este trimestre el Comité celebró tres sesiones: la quinta extraordinaria el 15 de julio, la sexta extraordinaria el 18 de agosto y la tercera ordinaria el 5 de septiembre. c) Se Incorporó al SSECCOE el acta de la sesión en la que se aprobó el Código de Conducta, así como el Código de Conducta actualizado; se difundieron contenidos sobre ética pública, código de conducta y materias afines; se atendieron las consultas electrónicas de la UEPPCI, así como sus solicitudes y requerimientos de colaboración; se impulsó la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en procesos institucionales. Aun no se avanza sobre la realización de materiales propios sobre la prevención de conflictos de intereses, pero se difundió el que se recibió. d) Se incor poraron oportunamente al SSECCOE las evidencias de actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Las acciones derivadas del SPC no son aplicables a ECOSUR. Durante este trimestre no hubo contrataciones de las Direcciones General y de Administración. Se capacitaron 26 personas en 8 cursos en temas relativos a: Aviso de Privacidad del Sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Público, Clasificación de la información y prueba de daño, Esquemas de mejores prácticas en el Sector Público, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Gobierno abierto y Transparencia proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Evaluación al desempeño: La entidad cuenta con un sistema de evaluación y mecanismos de evaluación interna para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los criterios de evaluación para su pago. Control e implementación de las prácticas de la ECCO: En seguimiento a las acciones comprometidas en el PTCCO 2021 y en el marco de la construcción de espacios para fomentar un mejor clima y cultura organizacional, se impartió al personal de las áreas administrativas de ECOSUR las conferencias y conversatorios: 1) Como rompemos el pacto patriarcal (24 y 25 de agosto) y 2) El derecho a la no discriminación (09 y 10 de septiembre). Así también, para fortalecer el trabajo colaborativo, del 13 al 17 de septiembre se llevó a cabo la 1a. fecha del Curso-Taller uso de herramientas tecnológicas para el teletrabajo en modalidad presencial en la unidad San Cristóbal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre se concluyó el desarrollo de cinco fichas de procesos. El desarrollo siguió la metodología de las cinco normas del sistema de control interno para asegurar que contengan los elementos requeridos, incluye políticas de operación, diagrama de flujo (mapeo del proceso), formato de evaluación, seguimiento de observaciones y medición de desempeño. En cuanto a la normativa, en el tercer trimestre se verificó el inventario de las normas del NIAS y se comparó con la normateca interna, derivado del Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria programado. No se recibieron solicitudes de registro, modificación, eliminación o actualización de normas en el sistema SANI, por lo que siguen vigentes 48 normas en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta se concluyó el análisis de la alineación de los cinco procesos esenciales con los objetivos institucionales, encontrando alta corresponsabilidad entre los objetivos y los procesos. Se concluyó con la diagramación de las actividades de cinco procesos. Esta diagramación permitió identificar aspectos para la simplificación de actividades, entre ellas se identificaron: la formulación del catálogo de servicios especializados, la planeación a nivel centralizado del evento Ecosur a Puertas Abiertas, entre otros. El proceso de implementación del Sistema de Control Interno utilizó de forma constante la aplicación Teams de Microsoft Office en el que se documenta de forma íntegra los reportes de avances, se llevan a cabo las reuniones de trabajo a distancia, existe un chat de colaboración y las evidencias se socializan entre las personas responsables. En cuanto a las normas, nueve de ellas fueron modificadas y/o actualizadas pero están aún en la etapa de validación jurídica antes de su actualización en el SANI. Estas son: (1) Manual de Organización; (2) Pobalines; (3) Disposiciones que se sujetan las autorizaciones que otorgue la Dirección General de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR) para la celebración de contratos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plurianuales en materia de adquisiciones. Arrendamientos y servicios, así como de obra pública; (4) Estatuto Orgánico; (5) Manual de Organización; (6) Reglamento del Comité de Docencia; (7) Estatuto del Personal Académico; (8) Manual para Informar e Incentivar el desempeño de ECOSUR; y (9) Lineamientos de Educación Continua de ECOSUR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre se concluyó la identificación de la normatividad aplicable en los cinco procesos seleccionados. En total, para los cinco procesos, se identificaron alrededor de 41 leyes o normas - aún en proceso de revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualización y registro de la estructura organizacional: Este compromiso se viene trabajando a través de la Coordinadora sectorial desde el 2019. El último avance que se tiene corresponde al 24 de junio del año en curso, fecha en la que se efectuó la carga en el sistema de RHnet del último escenario, adjuntando para tal efecto el cuadro comparativo de plazas y propuesta del organigrama de la estructura básica. Registro de los honorarios. Los contratos de honorarios asimilados del presente ejercicio fiscal han quedado registrados en la plataforma RHnet. No hay duplicidad de funciones en las contrataciones tanto de honorarios como con la estructura organizacional funcional con la que actualmente cuenta ECOSUR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización (actualizados) se enviaron a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT para su validación. Con fecha 03 de septiembre la Directora General de ECOSUR envió un oficio al Dr. Alfredo Salazar López, Director de Articulación de Centros de Investigación del CONACYT solicitando la revisión de estos documentos. El 05 de octubre se recibió de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, la respuesta con las observaciones hechas a estos instrumentos. El 08 de octubre la Directora de Administración de ECOSUR envió al Dr. Alfredo Salazar López oficio con las observaciones atendidas. En el mismo, solicita nuevamente su intervención para someter ambos documentos a revisión de dicha Unidad. Estamos en espera de la respuesta a esta solicitud. Así también, estos documentos se enviaron como propuesta de acuerdos a presentar para la aprobación de la Junta de Gobierno. Sin embargo se encuentran sujetos a la validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está recabando información complementaria requerida en formatos del INDAABIN para tramitar los dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, dando cumplimiento a la Norma 23, de acuerdo a la CIRCULAR No.01/2021 de fecha 16 de marzo 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	ECOSUR no tiene inmuebles irregulares. Los 7 inmuebles en su posesión cuentan con los documentos jurídicos correspondientes que consisten en ACUERDO a favor de ECOSUR San Cristóbal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre 2003, así como 6 escrituras a nombre de ECOSUR.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las administraciones de las cinco unidades de ECOSUR enviaron oficios y/o memorándums, en el trimestre pasado, para informar del aprovechamiento de los 7 inmuebles. Las fotografías evidencian el uso y ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Por solicitud de la Administración central de ECOSUR, las personas administradoras de las unidades regionales informaron de su programa de mantenimiento 2021 vía oficio y/o memorándum.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI realizada el pasado 27 de abril 2021 se presentó el reporte de inventario actualizado de inmuebles de ECOSUR

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reportó avance en la tercera reunión del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SE informo en la tercera reunión de COCODI. El mapa no contiene riesgos de alto impacto
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se envió solicitud para la incorporación a la Bitácora Electrónica y para el registro de los servidores públicos que llevaran el registro y seguimiento
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	por medio del internet cartelones y trípticos, se mantiene la campaña de invitación a cursos
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante los meses de lulio a septiembre, se enviaron correos electrónicos a todo el personal con el programa de capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de SICAVISP, sobre los temas de prevención de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de trípticos y del intranet, la información respecto a la presentación de la declaración patrimonial 2020 (21), dando como resultado que 100% de los servidores públicos cumplieron con la presentación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió la información por medio de correo electrónico institucional sobre cursos ofrecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el mes de septiembre 2021, se revisó el programa de capacitación que oferta la Secretaría de la Función Pública a través de SICAVISP, no encontrándose curso alguno relacionado con los procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado actos o situaciones que tengan que reportarse
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se ha ejercido en apego a las disposiciones de austeridad emitidas por el ejecutivo federal
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento en el seno del Cocodi y se informa a la Junta Directiva
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da seguimiento en las reuniones de COCODI. se informó en la tercera sesión
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento e informa al COCODI: se informó en la tercera sesión del COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de las licitaciones públicas, son de manera electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Colegio de Michoacán, A.C., ha llevado a cabo las estrategias de contratación, a través de compras consolidadas , a través de contratos marco y en el próximo trimestre, a través de la Tienda Digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está en proceso el inventario de normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En coordinación con el OIC, se trabaja en la mejora de procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizo la estructura orgánica y se registró el programa de honorarios asimilados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está en el proceso de actualización con la idea de presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	cada inicio de ejercicio, se realizan los dictámenes valuatorios de los bienes inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los bienes inmuebles, se encuentran debidamente registrados en el SIPIFIP del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles, se encuentran ocupados al 100%
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con suficiencia presupuestal en las partidas de mantenimiento preventivo de los inmuebles
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se solicitara la incorporación de este apartado en el orden del día del COCODI para la cuarta sesión

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Del riesgo de corrupción identificado, en el 3er trimestre se dio seguimiento y no se ha materializado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del riesgo de corrupción identificado, en el 3er trimestre se dio seguimiento y no se ha materializado
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del Comité de Ética se promovió la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la Corrupción, enviando correo a todo el personal para que conozcan el portal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal continuó capacitándose a distancia en temas de Transparencia y se incluyeron los temas de ética , integridad pública y conflicto de intereses en el Programa Anual de Capacitación
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética continúa con la difusión a través de correo electrónico a todo el personal y alumnos, de los principios y valores contenidos en el Código de Conducta
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de junio todo el personal cumplió con la obligación de presentar su declaración patrimonial y de intereses
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, se continúa con la invitación a todo el personal para que participen en el curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 3er trimestre, el Comité de Ética difundió material para la sensibilización en materia de conflictos de intereses.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	En el periodo que se informa no se presentaron actos o hechos mediante requerimientos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre El Colegio de San Luis no se ubicó en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. Por esta razón, el personal del área no ha participado en cursos proporcionados por la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se informa el personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios no participó en cursos convocados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se informa no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En El Colegio de San Luis se tienen políticas establecidas para realizar un manejo eficiente de los recursos presupuestarios. Se aplican de manera sistémica los principios de racionalidad del gasto la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad se aplican a los programas prioritarios de la institución, principalmente, para atender los compromisos del Programa E Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	El uso de las tecnologías es un ejercicio muy importante en estos tiempos de Pandemia, el personal de El Colegio hace uso de ellas de manera constante.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión ordinaria 2021 del COCODI se informó de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Del riesgo de corrupción identificado, en el 3er trimestre se dio seguimiento y no se ha materializado
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se realizó un procedimiento de manera electrónica, se actualizó mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sistema CompraNet. Porcentaje de contratos reportados cargados en COMPRANET respecto de los formalizados a registrarse en dicha plataforma 100%. Los usuarios para el uso de COMPRANET están actualizados. El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre fue de dos, al cierre del trimestre no hay incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 29 de enero de 2021. Se han realizado las actualizaciones mensuales dentro de los últimos 5 días de cada mes. Con relación a los procedimiento de contrataciones consolidada en los que participa El Colegio, respecto al servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 , el servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022, el servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022 y el aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022, se proporcionó a la SHCP toda la información solicitada a través de los mecanismos que para cada procedimiento han establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El uso de las tecnologías de información y de comunicación ha sido fundamental en estos tiempos de pandemia, para que la institución continúe con sus labores y así lograr sus objetivos y metas.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	A través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, se continuó realizando la difusión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	material gráfico relacionado con la Nueva Ética Pública. El Comité de Ética y la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública aprobaron el proyecto de "Buenas Prácticas" a través de la implementación del "Decálogo de Integridad" que se difundió en el 3er trimestre por correo electrónico a todo el personal y a los alumnos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los integrantes del Comité de Ética-COLSAN participan en cursos de capacitación a distancia, lo que fortalece su conocimiento. Los miembros del Comité, participan en las sesiones a las que son convocados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A través de la Secretaría Ejecutiva se publican las evidencias de seguimiento en la plataforma del SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas se encuentra registrado en el SANI, se está realizando el análisis que determine la normatividad susceptible de registrar cambios en su estatus
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el trimestre se concluyó la elaboración de los documentos normativos siguientes: Reglamento de Estudiantes, Estatuto General y Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, (POBALINES). Se espera el dictamen favorable de la Unidad Jurídica de la Coordinadora Sectorial y continuar el proceso de aprobación ante el Órgano de Gobierno. Estos instrumentos normativos propician la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con la operación institucional, los estudiantes y proveedores respectivamente. Además, se identificaron 4 procesos esenciales para mejora que se reportan de forma trimestral al OIC"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el trimestre se concluyó la elaboración de los documentos normativos siguientes: Reglamento de Estudiantes, Estatuto General y Políticas, Bases y Lineamientos para los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES). Se espera el dictamen favorable de la Unidad Jurídica de la Coordinadora Sectorial y continuar el proceso de aprobación ante el Órgano de Gobierno. Estos instrumentos normativos propician la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con la operación institucional, los estudiantes y proveedores respectivamente. Además, se identificaron 4 procesos esenciales para mejora que se reportan de forma trimestral al OIC"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se continua con el proceso de gestión ante la Secretaría de la Función Pública para la actualización de la Estructura Básica, en la 1a Sesión de Órgano de Gobierno se aprobó la Estructura básica y se emitió el acuerdo correspondiente. Asimismo, en la 2a sesión ordinaria de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Órgano de Gobierno se aprueba la contratación del personal por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continua con el proceso de gestión ante la Secretaría de la Función Pública para la actualización de la Estructura Básica,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En fecha reciente se informó por parte de la Coordinadora Sectorial un conjunto de actividades que deberán desarrollarse en los próximos meses para continuar con el proceso de actualización del Manual de Organización Institucional
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI se presenta a través de la información contable la situación que guarda el inmueble de la institución, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1er trimestre de 2021 el INFOTEC no desarrollo ni llevo a cabo mecanismo de participación ciudadana ni cuenta con mecanismos registrados ante la Secretaría de Gobernación, lo anterior en virtud a que el INFOTEC es un centro público especializado en el desarrollo de productos y servicios tecnológicos y no participa en la toma de decisiones de Estado, por lo que no participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, lo anterior de conformidad a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	A efecto de dar cumplimiento al numeral VII. inciso a) de la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, la entidad presentará el avance de los recursos erogados al 30 de septiembre de 2021, en los tres programas presupuestarios que tiene autorizado la entidad; siendo oportuno señalar, que en dicho apartado del Comité, se da puntual seguimiento al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al tercer trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento es el siguiente: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación (52.4%);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (62.4%). M001 Actividades de apoyo Administrativo (38.6%)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El programa de trabajo de riesgos, se encuentra debidamente formalizado en el sistema que existe para ello, asimismo, se informa que en las sesiones ordinarias de COCODI, del periodo 2021, se informa sobre los avances.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la práctica de la auditoría de la ASF No. 388 DE, las 19 recomendaciones se resolvieron con seguimiento concluido y los 3 Pliegos de Observaciones se encuentran en Seguimiento (análisis pendiente de solventar) Respecto de OIC, se han atendido al 100% las solicitudes y observaciones de las 5 auditorías, de las cuales, se encuentran 2 en desarrollo (05/2021 y 06/2021) aún sin observaciones; de la 01/2021 (DAA-GAJ) se recibió informe de seguimiento (30-09-21, fin de trimestre) y por tanto se iniciará las respuestas a las 6 recomendaciones con avance menor al 100%; de la auditoría 03/2021 (DAA AUSTERIDAD) no hubo observaciones.; y de la 002/2021 (DAA-SOP) se atendió al 100% las 2 recomendaciones. Referente del Despacho externo, hubo 4 hallazgos determinados por la auditoría a Estados Financieros, y en el mes de septiembre de 2021, el OIC de INFOTEC dio por solventados al 100% los 4.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha revisado constantemente la página de la Secretaría de la Función Pública, sin que aún se encuentre en funcionamiento la página para el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron campañas constantes sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, se realizó la publicación en correos electrónicos y redes sociales, sobre los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Sin información a reportar durante el 2do. Trimestre de 2021, a razón que INFOTEC no lidera procesos de construcción, implementación y evaluación de Planes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material remitido respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, se realizó la difusión de diversos comunicados a través de INFOTEC comunica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En INFOTEC, se ha implementado una constante campaña de difusión, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial, se ha concientizado a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, se da seguimiento a las declaraciones de inicio y conclusión hasta en tanto las atribuciones, lo permiten.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En INFOTEC, respecto a difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mes con mes se realizan la difusión a través del correo interno: infotecomunica@infotec.mx de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos, así como de lo que implicaría en el caso de que se cometa dicha falta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En INFOTEC, respecto a atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, al respecto se comunica que, durante este periodo, no se reportan consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Hubo un total de 76 requerimientos realizados a las áreas de infotec en el 3er trimestre de 2021, de los cuales se atendieron 62, y 14 están en plazo y en tiempo para su cumplimiento.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el INFOTEC, se han realizado acciones, para que personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que, en el Plana Anual de Capacitación, se incluye lo referente a estos temas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Gerencia de Asuntos Jurídicos, no tiene información de denuncias que hayan presentado Servidores Públicos de INFOTEC, en el tercer trimestre de 2021, ante la Secretaría de la Función Pública por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Gerencia de Asuntos Jurídicos, tuvo conocimiento que por oficio DAIC-213/2021, el Mtro. Carlos Josué Lavandeira Portilla, Titular de la Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento, presentó ante el OIC de INFOTEC una denuncia por presuntas irregularidades administrativas a cargo de ex servidores públicos de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos que INFOTEC destina para las actividades administrativas, de operación y de apoyo, se encuentran autorizadas en el programa presupuestario M001 actividades de apoyo administrativo, señalando que para el presente ejercicio fiscal, los recursos autorizados en dicho programa ascienden a 132,016.1 miles de pesos, y al 30 de septiembre de 2021, se han erogado un total de 50,926.7 miles de pesos. Es oportuno señalar, que el INFOTEC con dichas erogaciones, ha cubierto los servicios básicos, mantenimientos y demás erogaciones indispensables para la operación de ambas sedes.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Como parte de las acciones que INFOTEC ha realizado para racionalizar el gasto y canalizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	recursos al programa prioritario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, mediante la adecuación MAPE 01-2021, se están transfiriendo la cantidad de 964.8 miles de pesos, proveniente de los programas M001 y O001, siendo oportuno señalar, que dicha adecuación, no afecta los programas institucionales adjetivos del INFOTEC, misma que ya fue autorizada por CONACYT.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INFOTEC en el segundo trimestre a fin de reducir costos de operación, eficiencia de gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana implementó el uso de software libre en un 86.93% en lo equipos que utiliza.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para este trimestre que se reporta, del análisis que se viene realizando en el sentido de diagnosticar si en el INFOTEC, se cuenta con trámites susceptibles a ser digitalizados, se concluye, en este periodo, que no se cuenta con tramites que por su simplicidad sean de impacto social, derivado de la naturaleza científica y tecnología del INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección Adjunta de Competitividad reporto lo siguiente: - No se realizaron o solicitaron contrataciones de consultoría y/o asesoría de despachos externos para la elaboración de estudios, investigaciones análisis o recomendaciones. - No se requirió compra de bienes o insumos. No obstante se realizaron solicitudes de papelería para la operación cotidiana de la Dirección, las cuales fueron atendidas de acuerdo a la disponibilidad de materiales en el almacén. - Se solicitó al personal de la Dirección que en el desempeño de sus funciones se utilicen recursos humanos, materiales y financieros exclusivamente para los fines que fueron asignados. No se suspendieron las labores con goce de sueldo debido a la pandemia del coronavirus. La Dirección Adjunta de Administración, a través de la Subgerencia de Operación y la Subgerencia de Recursos Financieros reporto que: 1.- En materia de arrendamiento de vehículos, actualmente solo se encuentra vigente la contratación realizada en el mes de junio, por un periodo de 24 meses, no se realizó algún otro gasto por concepto de arrendamiento vehicular. El valor de los vehículos arrendados no supera el valor de cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. 2.- Durante el ejercicio 2021, se han evitado los gastos innecesarios por concepto de compra de bienes e insumos. 3.- Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario; Se revisó constantemente las instalaciones de energía eléctrica y el uso responsable de la energía en cada área, para el consumo de agua se atendió de manera oportuna fugas o fallas en las instalaciones, el consumo de energía eléctrica y agua potable no han tenido cambios significativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Como parte de las acciones que implementa el INFOTEC para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se reporta de manera mensual y acumulada al cierre de cada trimestre, el ejercicio del gasto de las partidas presupuestales específicas que le son aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al tercer trimestre de 2021, la Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento, presentó CONACYT las actividades de retroalimentación para la definición de los nuevos indicadores propuestos para el Programa Presupuestario E003, de conformidad con las acciones de seguimiento establecidos para La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A efecto de dar cumplimiento al numeral VII. inciso a) de la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, la entidad presentará el avance de los recursos erogados al 30 de septiembre de 2021, en los tres programas presupuestarios que tiene autorizado la entidad; siendo oportuno señalar, que en dicho apartado del Comité, se da puntual seguimiento al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al tercer trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento es el siguiente: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación (52.4%); O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (62.4%). M001 Actividades de apoyo Administrativo (38.6%)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al periodo que se reporta, se tienen contemplados mantener controlados los 4 riesgos, mismos que se reportan en las sesiones de COCODI su avance (PTAR), siendo estos: 1.- Interrupción de la operación de los Centros de Datos del INFOTEC (Aguascalientes y San Fernando-CDMX). 2.- Flujo de efectivo que impida al Centro cumplir con los gastos de operación. 3.- Perder registro de programas y/o no cumplir requisitos para registro de nuevos programas en el Padrón Nacional de Programas de Calidad del CONACyT. 4.- Utilidad lograda insuficiente
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre a reporta, El INFOTEC a través de la Unidad de Transparencia , mecanismo de contraloría social y participación ciudadana se encargó de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, atendiendo 5 solicitudes de información pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Se ha dado prioridad a los procedimientos de contratación de manera electrónica, así mismo se publica de manera oportuna en los tiempos establecidos en la página de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha promovido y priorizado entre las Áreas requirentes de INFOTEC la contratación de manera consolidada. Así mismo se ha participado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios objeto de diversas contrataciones consolidadas como son vales de despensa, suministro de combustible, aseguramiento vehicular entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	a) En los trámites internos (Gerencias, Subgerencias y Coordinaciones) de la DAIC se ha priorizado el flujo de documentos en formato digital y sin impresión de los mismos con el propósito de reducir el consumo de los recursos materiales. Asimismo se ha intensificado el uso de la nube de INFOTEC y otros recursos informáticos para la edición de documentos de índole técnico o integración preliminar de proyectos. Esta actividad se ha intensificado en el tercer trimestre de 2021, debido a las medidas de contención y mitigación de la pandemia COVID-19 en las instalaciones de la DAIC. b) Con respecto a la atención y gestión escolar, se enfatiza el uso del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA, https://posgrados.infotec.mx/acceso/usuarios/entrar), con el propósito entre otros, de reducir el consumo de recursos materiales y atender vía remota los asuntos del control escolar (incluyendo la atención de usuarios del sistema), asimismo estas acciones han contribuido al plan de acción de la DAIC ante la contingencia debida al COVID-19 para contener los contagios del SARS-Cov-2. c) Con respecto a las actividades de investigación científica y tecnológica del personal de Ciencia y Tecnología y actividades de gestiones de control escolar del personal de Posgrados de la DAIC, se ha continuado y fortalecido el trabajo colaborativo vía remota y uso de las herramientas TIC, por medio de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas del INFOTEC y otras áreas de entidades externas. Por ejemplo se ha llevado a cabo desde el 19 de julio del presente ejercicio, la serie de pláticas denominada "Ciclo de Proyectos de Investigación y Transferencia" con el objetivo de socializar los trabajos de investigación del personal de Ciencia y Tecnología de INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizados las acciones necesarias para actualización de los Códigos de Ética y Conducta, se realizó la convocatoria de la persona consejera en materia en materia de hostigamiento y acoso sexual, así como el pronunciamiento cero tolerancias, se realizará la próxima sesión del comité durante la primera quincena del mes de octubre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En INFOTEC, se fomenta la integración de principios de igualdad y No discriminación en los principales documentos normativos que regulan la Cultura Organizacional, se han realizado comunicados, platicas y capacitaciones en los cuales no hay cabida para la discriminación y/o violencia de género, lo cual incluye un trato igualitario en materia de profesionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre a reportar, el INFOTEC realizó la actualización de diversa normativa interna y procesos esenciales, la cual fue publicada en el apartado de NORMATECA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, es la encargada de que se cuente con un marco de normas internas sustantivas, administrativas y operativas, con la actualización y reforma de las normas existentes, para lograr un correcto funcionamiento en la operación del INFOTEC. actividad que resulta ser parte de la operación del área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, es la encargada de que se cuente con un marco de normas internas sustantivas, administrativas y operativas, con la actualización y reforma de las normas existentes, para lograr un correcto funcionamiento en la operación del INFOTEC. actividad que resulta ser parte de la operación del área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En INFOTEC, se realizó el registro y actualización de Estructura institucional, bajo los criterios establecidos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En INFOTEC, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido os compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En lo referente al Manual de organización, se ha realizado trabajos con la finalidad de analizar el impacto de las estructuras orgánicas para el cumplimiento de logros y objetivos, sin embargo el manual actual, se encuentra publicado en la siguiente dirección electrónica: http://comunidad.infotec.mx/es_mx/eworkplace/manual_organizacion.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En INFOTEC, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios de los inmuebles propiedad de INFOTEC actualizados con fechas 10 y 17 de mayo de 2021, los cuales sustentan el valor de los bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propiedad de INFOTEC, para efectos de registro en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante correo electrónico de fecha 7 de abril de 2021, el Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), notificó a la Lic. Karen Hortensia Gutiérrez Torres, Directora Adjunta de Administración, en su carácter de Responsable Inmobiliario y Representante Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal por parte de INFOTEC, que se dio cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como el listado de los inmuebles que fueron validados en el Sistema antes mencionado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Gerencia de Asuntos Jurídicos, no tiene conocimiento de inmuebles y/o espacios propiedad de INFOTEC, que se encuentren ocupados irregularmente, por tal motivo no ha realizado acciones legales o administrativas para recuperarlos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio No. DPI/667/2021 de fecha 08 de julio de 2021, La Dirección Adjunta de Planeación Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), informó que llevo a cabo el cálculo del índice de aprovechamiento de los edificios que integran el patrimonio inmobiliario de INFOTEC, con base en la información registrada en el SIPIFP, determinando que el edificio que alberga la Unidad de INFOTEC en Aguascalientes, se encuentra desaprovechado. Situación por la cual se realizó la revisión y análisis de la información antes citada, detectándose que inapropiadamente se registró como uso genérico del inmueble de referencia el correspondiente a servicio público, y su uso específico al derivado de su objetivo institucional, situación que resulta improcedente toda vez que en realidad corresponde su uso genérico al de EDUCACIÓN Y CULTURA, y su uso específico al de un CENTRO DE INVESTIGACIÓN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que INFOTEC cuenta con patrimonio inmobiliario necesario y suficiente para llevar a cabo las atribuciones que le fueron conferidas, no requiere de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha dado estricto cumplimiento a las disposiciones emitidas por el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de inmuebles propiedad de INFOTEC, tal como se hace referencia en los compromisos 1 y 2 relativos al "USO DE BIENES".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevado a cabo el 12 de agosto de 2021, se proporcionó el inventario actualizado de los bienes inmuebles

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

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 6 de agosto de 2021, la entidad presentó el reporte de seguimiento "Presupuesto por programa" con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité. De julio a septiembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 7.COCODI.3.ORD.2021, el Comité se da por enterado y notificado de la información relacionada con los programas presupuestarios, no determinándose la necesidad de establecer acciones derivado de la variación presentada entre las metas alcanzadas y programadas. No se tienen acuerdos COCODI pendientes de atender, relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos con los que se cuentan fueron identificados a través del PTAR 2021 y se continúa trabajando de manera trimestral por videoconferencia y/o presencial con los responsables de cada riesgo para evitar que se materialicen.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de ineficacia y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité de Ética, actualizó y aprobó sus documentos normativos durante la 3° sesión ordinaria de fecha 9 de julio y 8° sesión extraordinaria de fecha 16 de julio mismos que se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.inecol.mx/inecol/index.php/es/etica-conflictos-intereses. Se dio difusión a la Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de Liderazgo los días 1 y 8 de julio, así como recomendaciones de películas y libros difundidas el 12 y 14 de julio, el Principio de Imparcialidad los días 3 y 10 de agosto, así como recomendaciones de revistas, libros, películas y series los días 11 y 13 de agosto, el Principio de Lealtad los días 2 y 9 de septiembre, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como una eticápsula referente al principio los días 24 y 29 de septiembre. *Se difundieron materiales referentes al valor Liderazgo, los días 12, 13, 14, 15 y 16 de julio. *Se difundieron materiales referentes al principio de Imparcialidad, los días 4, 5 y 6 de agosto. *En seguimiento a la publicación del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de diciembre de 2020; los días 9, 10, 11, 12, 13 y 16 de agosto se difundieron materiales referentes a austeridad republicana, riesgos éticos, conflictos de intereses y orientación de los comités de ética. *Se difundieron infografías referentes al valor de cooperación los días 16, 17, 18 y 19 de agosto. *Se difundieron materiales sobre el principio de Lealtad los días 10 y 17 de septiembre. *El día 9 de agosto se difundió el tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género. *El día 14 de septiembre se difundió el tríptico sobre los comités de ética. *Los días 21 y 23 de septiembre se difundieron materiales sobre el Código de Conducta. *El día 22 de septiembre se difundió la Historieta en materia de conflictos de intereses. Durante el tercer trimestre de 2021 la entidad no recibió observaciones y recomendaciones por actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para confirmar la No activación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones de contrataciones realizadas con recursos PEF, el 21 de septiembre de 2021, se realizó llamada telefónica al área normativa de contrataciones públicas, atendiendo la Lic. Citlalli Castañeda, informando que la bitácora electrónica de adquisiciones continuará reportándose en cero para este trimestre, hasta que esta sea liberada por la SFP. Y con fecha 01 de octubre de 2021 el OIC envió notificación del DOF de misma fecha, sobre el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, misma que aplicará a partir del 18 de octubre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 30 de agosto a través de la cuenta de correo electrónico anticorrupcion@inecol.mx se difundió entre otra información, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; así como el acceso de dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En dicho plan se presentan 13 compromisos en los que el INECOL no aparece como "responsable o corresponsable"; las ligas, son las siguientes: http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/ https://tablero.gobabiertomx.org/ https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/ Con fecha 30 de junio se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024., por lo que, para impulsar el Gobierno Abierto el Enlace Institucional (Titular de la Unidad de Transparencia) establecerá un Programa Anual de Trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con la finalidad de promover la capacitación y cultura archivística, así como seguir dando cumplimiento a la Ley General de Archivos, a través de la Coordinación de Archivos se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite que tienen pendiente de acreditar al menos un curso en materia archivística, a participar en al menos en uno de los cursos que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como también el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI). Cabe mencionar de dicha invitación aún no se reciben constancia de los tres servidores públicos a quien se les realizó dicha invitación. Por su parte, siguiendo en materia de capacitación, la coordinación de archivos participó en el curso promovido por parte del Departamento de Recursos Humanos "Gestión Documental en la Administración Pública Federal" impartido por la Secretaría de la Función Pública en colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como en los cursos promovidos por parte de la Unidad de Transparencia "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Ley General de Archivos". Adicionalmente, con el objetivo de promover la importancia de los archivos a nivel institucional que fomente una cultura archivística en los servidores públicos, se mantiene el envío de correos de difusión a la comunidad del INECOL en materia de Gestión Documental y Archivos. Durante el tercer trimestre de dos mil veintiuno, la Unidad de Transparencia invitó al personal del Instituto, a participar en los cursos de capacitación que se llevaron a cabo en los meses de agosto y septiembre, bajo el modelo "Presencial a Distancia", que ofertó el Instituto Nacional de Transparencia (INAI), en los siguientes temas: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad, Esquemas de Mejores Prácticas, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Capacitación focalizada Ley General de Archivos, y Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. Cabe destacar, que a estos cursos de capacitación también participó personal adscrito a la Unidad de Transparencia. Acción, con los que se busca sensibilizar a los servidores públicos del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y que conozcan los contenidos de los ordenamientos jurídicos que regulan a nivel federal el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 2 de agosto de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pongamos freno a la Impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consulta los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 2 de agosto de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pongamos freno a la Impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal. Consulta el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 2 de agosto de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pongamos freno a la Impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Consulta el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	*Con fecha 15 de julio, 23 de agosto y 27 de septiembre de 2021, se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". *Los días 6 y 16 de julio, 2 y 17 de agosto, 2, 13 y 27 de septiembre de 2021, se difundió a la Comunidad el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. *El día 16 de agosto de 2021, se difundió a la Comunidad los cursos de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres y ¡Súmate al Protocolo! A través de la página http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El 6 de septiembre mediante correo electrónico se difundió a la Comunidad que el Comité de Ética (CE) brinda asesoría, orientación y consulta a cualquier persona servidora pública en las materias de Ética Pública y Conflicto de Intereses; sin embargo, dicho Comité no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	*Con fecha 12 y 13 de agosto se difundieron a la comunidad infografías sobre el tema "Conflicto de Intereses". *El día 22 de septiembre se difundió la Historieta en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento en tiempo a los diez requerimientos de información hechos por parte del área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control para la debida integración de los expedientes de investigaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2021, personal del departamento de servicios al no existir agenda en este tercer trimestre para cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, los cursos tomados fueron: Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet, Contrataciones bajo el amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, e Investigación de mercado LOPSRM, en modalidad virtual, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Oficialía Mayor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR). Durante el trimestre julio-septiembre 2021, se tramitaron nueve adecuaciones de transferencia compensada entre partidas de gasto de recursos fiscales y propios por un total de $11.1 millones de pesos, correspondiente a ahorros obtenidos que fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución, coadyuvando con dichos movimientos al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como BlueJeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", no se han realizado actividades al respecto, considerando el catálogo de niveles emitidos por dicha instancia. En cuanto a "Digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad", la Secretaría de Posgrado se dio a la tarea de desarrollar el nuevo Subsistema de Aspirantes a través del cual los aspirantes pudieron efectuar el registro de su solicitud y la documentación correspondiente. Asimismo, derivado de la contingencia por COVID-19 como medida para atender a los aspirantes al programa de Posgrado se desarrolló el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos en línea. Adicionalmente para efectuar las entrevistas a los aspirantes de manera remota, como parte del proceso de selección, la Secretaría de Posgrado instrumento un nuevo sistema de trabajo para realizar las entrevistas por videoconferencias, la información derivada de dichas entrevistas fue registrada en el Subsistema de Aspirantes integrando en el tanto el Formato de Revisión de Desempeño Académico como de Cuestionarios de Entrevista. Lo anterior arrojó como resultado la lista de aspirantes con sus puntuaciones tanto en los exámenes, de las entrevistas y del desempeño académico. Estos procesos favorecieron el servicio a aspirantes tanto nacionales distribuidos en los diferentes estados de la república como extranjeros ubicados principalmente en Sudamérica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto presentó la información en la tercera sesión del COCODI celebrada el 6 de agosto del presente año, donde da a conocer el actuar del INECOL, el cumplimiento de metas y objetivos, así como el ejercicio de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto presento la información en la tercera sesión del COCODI celebrada el 6 de agosto del presente año
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Hasta el momento no existen riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se da seguimiento a la revisión de los buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como a la cuenta de correo electrónico creada para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 30 de agosto a través del correo electrónico anticorrupcion@inecol.mx se difundió a la comunidad entre otra información, las acciones que se llevan a cabo en cumplimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2021 (PTCI) como: °Revisión y seguimiento de buzones en la sede de Xalapa y en la sede de Pátzcuaro; °Revisión y seguimiento del correo electrónico anticorrupcion@inecol.mx.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2021, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 275 contrataciones, de las cuales 268 fueron con fundamento en la LAASSP y 7 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 61 contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 22.18% del total de las contrataciones celebradas durante el tercer trimestre de 2021. En la unidad compradora No. 03891Q001 se atendieron y solventaron un total de 7 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Crédito Público. En la unidad compradora No. 03891Q999 se atendieron y solventaron un total de 2 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En la Unidad Compradora No. 03891Q002 se revisaron y solventaron 8 incidencias, derivadas de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. En el módulo de instrumentos jurídicos (MFIJ) se concretaron y formalizaron tres contratos: 2021-A-I-NAC-P-C-38-91Q-00002706 Servicio de internet corporativo, realizado a través del Contrato Marco de la SHCP por Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-03891Q001-E71-2021. 2021-A-L-NAC-P-C-38-91Q-00002536 Servicio de seguros de bienes muebles e inmuebles, realizado a través de licitación pública nacional No. LA-03891Q999-E27-2021 2021-A-L-NAC-P-C-38-91Q-00003191 Correspondiente al Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de climatización y refrigeración del INECOL a través del procedimiento de licitación electrónica pública nacional No. LA-03891Q999-E30-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el tercer trimestre/2021 se realizaron dos procedimientos de licitación pública: La No. LA-03891Q999-E30-2021 para contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de climatización y refrigeración del INECOL y No. 03891Q999-E27-2021 para la contratación del servicio de Seguro de los bienes patrimoniales de INECOL, de donde se originaron los contratos Nos: IE-S-29/2021 con el proveedor Costa Rica y CIA, S. de R.L. de C.V. y el IE-S-28/2021 con el proveedor Seguros Afirme, S.A. de C.V., respectivamente. También la Subdirección de Bienes y Servicios realizó un proceso de Contrato Marco, realizando la Invitación a Cuando Menos Tres personas No. 2021-A-I-NAC-P-C-38-91Q-00002706 para contratar el servicio de internet corporativo, dando origen al contrato No. IE-S-27/2021 con el proveedor Uninet, S.A. De C.V. En relación al PAAASOP, se incluyen los acuses de Captura en el Sistema del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los meses de enero (carga inicial del programa) y las modificaciones que se han realizado, para este caso lo aplicable al tercer trimestre (julio, agosto y septiembre/2021). Para dar cumplimiento al requerimiento de la Oficialía Mayor de Hacienda y Crédito Público, iniciamos el proceso para adherirnos a la contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal, para el ejercicio 2022 y la contratación Consolidada para el "Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022". Asimismo, estamos participando en todas las etapas del proceso para la contratación del "Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio 2021". De igual manera, iniciamos en el módulo de la Tienda Digital del Gobierno Federal, el proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratación para el Suministro de Artículos de Oficina, Cafetería, Consumibles y Accesorios Informáticos, y en el proceso de formalización de contratos con tres empresas. Conforme al contrato marco vigente correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó las siguientes acciones: *Con fecha 15 de julio, 23 de agosto y 27 de septiembre se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". La liga del curso promovido es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. La UEPPCI en esta ocasión solicitó difundir a Campaña "Principio o valor del mes" se difundió: el valor de Liderazgo los días 1 y 8 de julio, así como recomendaciones de películas y libros difundidas el 12 y 14 de julio, el Principio de Imparcialidad los días 3 y 10 de agosto, así como recomendaciones de revistas, libros, películas y series el 11 y 13 de agosto, el Principio de Lealtad los días 2 y 9 de septiembre, así como una eticápsula referente al principio los días 24 y 29 de septiembre. *Se difundieron materiales referentes al valor Liderazgo, los días 12, 13, 14, 15 y 16 de julio. *Se difundieron materiales referentes al principio de Imparcialidad, los días 4, 5 y 6 de agosto. *Se difundieron infografías referentes al valor de cooperación los días 16, 17, 18 y 19 de agosto. *Se difundieron materiales sobre el principio de Lealtad los días 10 y 17 de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó las siguientes acciones: *El día 14 de septiembre se difundió el tríptico sobre los comités de ética. *Con fecha 15 de julio, 23 de agosto y 27 de septiembre se difundió a los integrantes del Comité, el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", la liga del curso promovido es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; así mismo el CE da cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021 e incorpora en tiempo y forma al SSECCOE las evidencias correspondientes. En el tercer trimestre se llevaron a cabo 2 sesiones de las cuales una fue ordinaria y otra fue extraordinaria, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de fomentar una cultura de igualdad de género en la Administración Pública Federal, el Comité de Ética difundió a la Comunidad: * El día 16 de agosto los cursos de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres / ¡Súmate al Protocolo! *El día 9 de agosto el tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género. El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, reportando los avances correspondientes en la página RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre, se estuvo trabajando en la actualización de los documentos normativos, Lineamientos generales de Posgrado, Reglamento para el Uso del Parque vehicular, Gestión y Seguimiento de los proyectos externos, manual del repositorio institucional de publicaciones, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha estado trabajando en la actualización de la normatividad aplicable al proceso esencial "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos" y en la mejora de dicho proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se sigue trabajando en la vinculación de los procesos esenciales con su normatividad interna; así mismo, se trabaja en la incorporación de tecnologías de la información en dos procesos esenciales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado a fallas del sistema en el INDAABIN, este proceso se inició el día 07 de junio de 2021, el cual presento problemas para acceder, por lo que hasta el día 05 de julio del presente año, se ingresó al sistema y generó el "Acuse de Solicitud", por lo que, de los 12 inmuebles que tiene el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL), se realizó el trámite y pago el 12 de julio de 2021, dicho compromiso comprende los 12 avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los datos están actualizados en el sistema de INDAABIN, y se continuarán realizando de acuerdo con la situación física, jurídica o administrativa. Por otro lado, la actualización de valor catastral del inmueble Centro de Recepción y Educación Ambiental del INECOL con RFI 30-3536-6 fue actualizada y notificada por el departamento de catastro con oficio No. TMDI-DC-1613/2021 de fecha 22 de junio del 2021, y se recibió en el INECOL el 5 de julio de 2021. La información relativa a actualización/modificación fue presentada conforme a la participación en la (1ª/21) Primera Reunión Extraordinaria del Subcomité del Sistema de Información Federal y Paraestatal, celebrada el 25 de agosto del 2021. En este trimestre se actualizó la información de datos de tipo de inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto de Ecología, A.C., tiene registrados y actualizados los folios reales, títulos de propiedad, inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal en su sistema. Para el caso de inmuebles federales que tengan una ocupación irregular, el INECOL no tiene inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente, por lo tanto, no es aplicable este compromiso
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	El Instituto de Ecología, A.C., realizó visitas de inspección a través de su responsable inmobiliario, para validar el adecuado aprovechamiento de cada uno de sus inmuebles, generando un reporte fotográfico de cada espacio de oficina ocupado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esto, de acuerdo con el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Para Estatal (SIPIFP), y con forme al Art. 68 de la LGBN. Cabe mencionar, que durante el tercer trimestre de este año, se mantuvieron actualizados los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad que se tiene es bajo la Ley General de Bienes Nacionales, la aplicación del Marco Normativo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), así como la actualización de los criterios y normas de aplicación que emite el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, y también los datos de: Registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mismos que se incluyen en archivo de Excel que contiene toda la información en mención. En la tercera sesión del COCODI del Instituto de Ecología, A.C., celebrada el 6 de agosto de 2021, se presentó el inventario actualizado de los 12 bienes inmuebles del Instituto de Ecología, A.C.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 2 de agosto de 2021 se realizó por videoconferencia y presencial la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se trabajaron las acciones de control 2021, con las cuales se trabajan los riesgos sustantivos y posibles actos de corrupción para realizar la estrategia que más se adecue a estos con el fin de reducir/mitigar o asumir estos. El avance trimestral se solicita a las áreas a finales de cada trimestre con el fin de registrarlos en el SICOIN y darles seguimiento en el COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Seguimiento de las acciones de capacitación establecidas en el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021, comprometidas por la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, se envió por correo electrónico a las áreas administrativas, invitación para participar a los cursos de capacitación a distancia, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundió en la página del INTRAMORA y por correo electrónico, material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre la obligación de denunciar las faltas administrativas reguladas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se difundió en la página del INTRAMORA y por correo electrónico, material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre las verificaciones patrimoniales aleatorias que esta puede realizar a los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre, envío publicidad vía correo electrónico así como la publicación en el INTRAMORA y en la página institucional sobre las directriz sustentada en el Articulo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61,segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la pandemia se ha privilegiado el trabajo vía remota, las sesiones de comités y las reuniones se realizaron vía remota. En el marco del 40 aniversario del Instituto Mora se desarrolló el recorrido virtual por las distintas sedes del Instituto mediante el cual la comunidad y público en general puede conocer las actividades y servicios que el instituto ofrece, así como reconocer los espacios que dan identidad a nuestra institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó actualización de catálogos de programas y soporte a usuarios de la plataforma de registro en línea para programas de educación continua.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios mediante dos acuerdos en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado la realización de los procedimientos de contratación de manera electrónica mediante el Sistema Compranet, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 se publicó en tiempo y forma. Los procedimientos de contratación realizados mediante el sistema CompraNet cuentan con la información requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	El Instituto se ha adherido a los contratos marco y a las licitaciones consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y hace uso de la Tienda virtual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre del 2021 se realizaron 844 reuniones de trabajo a través de videoconferencias garantizando la productividad y continuidad de las actividades mediante la comunicación remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correos electrónicos. Así como la publicación permanente en el INTRAMORA del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el Trimestre, la actualización a la estructura, quedo en estado registrado el pasado 27 de agosto del presente ejercicio en la Plataforma RHnet. Se está en espera del documento oficial por parte de la Función Pública, sin embargo estamos pendiente al llamado de nuestra coordinadora de sector CONACYT, para realizar la actualización de las nuevas denominaciones de la Direcciones derivado de la reestructuración por la reducción del 20% de plazas de mando Oficio SP/100/242/2017.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2020, se realizó la difusión de infografías referente a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, a través del correo electrónico "Difusión" a toda la comunidad del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Instituto da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios y los reporta en el apartado específico de la información del COCODI, procurando dar una explicación detallada de los sub o sobre ejercicios y variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas, a efecto de adoptar acuerdos para que, en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año Se continúan llevan a cabo reuniones mensuales en donde participan los Directores y coordinadores de las áreas del Instituto en las que se revisa el avance en la ejecución del presupuesto con lo que se tiene un control estricto de los recursos del Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre julio-septiembre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de ineficacia, se hicieron 2 movimientos de cambio de personal en las Subdirecciones del Instituto que permitieron mejorar la calidad de los servicios. Y para trabajar con la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, se realizó difusión mediante correo electrónico a todas infografías recibidas por la SFP, así como recomendaciones de películas, se difundieron materiales referentes a austeridad republicana, riesgos éticos, orientación de los comités de ética y conflictos de intereses.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAOE realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, registrando puntualmente procedimientos Licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas que se han desarrollado durante el segundo semestre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementó la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna, a través del Intranet Institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Instituto difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de Nueva Ética Pública 2021" como parte del PAT 2021 del CEPCI. Por otra parte, en este segundo trimestre 2021 se difundió a la comunidad del Instituto los valores institucionales: 1. Transparencia. 2. Legalidad y 3. Cooperación Dichas acciones permiten construir una base sólida de conocimientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		experiencias para la lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021 se incentivó a los miembros del CEPCI a tomar la capacitación en materia de Ética pública. De igual forma se motivó a la comunidad del INAOE a tomar cursos impartidos por el INAI (en línea), con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el indicador de capacitación en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, emitido por el INAI. Se tienen las constancias de las personas servidoras públicas que acreditaron los cursos señalados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó por medio de correo electrónico la difusión de infografías con temas como blindaje electoral, declaración patrimonial, pronunciamiento institucional de cero tolerancia al hostigamiento sexual, entre otros a todos los servidores públicos de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se reporta el envío de correos electrónicos a todas las cuentas institucionales con las postales y carteles de la SFP acerca de la declaración patrimonial, así como la publicación de carteles diferentes del tema en la Intranet. El CEPCI ha cumplido con la Difusión de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP con el propósito de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma con dicha obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se reporta para el trimestre julio-septiembre el envío de correos electrónicos aleatoriamente a todas las cuentas institucionales con el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y con los tres compromisos de no impunidad, verificaciones patrimoniales aleatorias y cultura de servicio enfocada a resultados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". a los nuevos integrantes del CEPCI, como evidencia de tienen constancias de participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se diseñó una campaña de difusión para sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021 no se han recibido solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses y es importante señalar que en el SSECCOE se incorpora el formato de reporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha enviado a la Comunidad de INAOE, materiales de difusión sobre la prevención de Conflictos de Intereses, mediante correo electrónico mismos que se han incorporado a la plataforma del SSECCOE como evidencia de cada una de las acciones de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al Órgano Interno de Control cada uno de los requerimientos de información y/o documentación, requeridos mediante oficio para la debida integración de los expedientes, los cuales son con motivo de investigaciones realizadas a servidores públicos del Instituto, dichas respuestas se dan en tiempo y forma solicitada por el OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Instituto se encuentra en espera de la programación por parte de la SFP para la impartición de cursos en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratista, en la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, en el Instituto no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber cometido los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se presentó ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública relacionada con estos supuestos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta, no se tiene conocimiento de algún tipo de hechos presuntamente constitutivos de infracciones por las que se tuviera que remitir documentación comprobatoria a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Sin embargo, una vez que se presente algún acto, se denunciará o se dará vista al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El INAOE se ha apegado al presupuesto autorizado en el PEF para el ejercicio fiscal 2021 y a las políticas de austeridad republicana, procurando racionalizar el gasto con, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Se han formalizado los procedimientos de contratación de manera racional adquiriendo y contratando solamente los bienes y servicios indispensables para el INAOE. Respecto al ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	del presupuesto se ha ejercido en apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro establecidas por la Entidad, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Como método de prevención del COVID-19 se continúa favoreciendo el uso extensivo de las herramientas informáticas entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos y operación de sistemas de información que de una forma y otra contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existen tramites digitalizados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad en el INAOE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta en cada sesión ordinaria del COCODI el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del INAOE y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se considera como prioritario el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación interna, así como la actualización de los manuales de operación para garantizar el cumplimiento de las metas, así como el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se llevó a cabo el seguimiento del ejercicio del gasto de los Pp, así como el cumplimiento de los objetivos y metas programadas. Los avances presupuestales se reportaron de forma periódica y los avances en los cumplimientos de las metas institucionales, se proporcionan en la sesión correspondiente del Comité de Control y Desempeño Institucional de este Centro Publico de Investigación. En el segundo trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se tuvo el cuidado y se estableció que ejercicio de gasto no exceda en las partidas señaladas en dicha ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, no se autorizan viajes al extranjero y por la pandemia del COVID se han reducido considerablemente los viajes del personal.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	INAOE cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	como las acciones que podrían prevenir su materialización.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que, para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan de manera electrónica en los casos de Licitaciones Públicas, Contratos Marco y Compras Consolidadas. Los procedimientos de contratación están publicados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se dará cumplimiento a los tiempos establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), para llevar a cabo las compras o la contratación de los servicios y en su caso se harán las modificaciones correspondientes, informando de los mismos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como medida complementaria de las acciones para el combate a la enfermedad generada por el virus SARS-Covid-19, se han realizado distintos trabajos para que la mayoría del personal pueda operar desde sus hogares, es por esto, que la Administración General de Computo del INAOE ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia. Se ha promovido el uso de la aplicación Bluejeans: para realizar videoconferencias, donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se ha enviado a través del correo institucional, las distintas fechas del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio. Público" y se han promocionado, la infografía que nos ha proporcionado la UEEPC, Contamos con evidencia de las constancias de empleados de la Institución de la acreditación de los cursos antes mencionados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha enviado información por correo electrónico a todo el personal del INAOE sobre la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) del INAOE, promovió la capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública y en materia de género con la finalidad de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de la denuncia para casos de acoso y hostigamiento. Estas acciones se difundieron de manera digital mediante correo electrónico a toda la comunidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre se llevó a cabo la actualización de las políticas y procedimientos, así como los manuales del Instituto, con lo cual también se actualizara el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continua con la actualización de políticas, procedimientos, y los manuales del Instituto, con lo cual también se actualizara el inventario de normas internas, el trabajo se ha visto demorado por la reducción de ingreso de personal derivado de pandemia por COVID.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa trabajando con la mejora en los tiempos de respuesta en las actividades prioritarias del instituto se revisan los sistemas de tecnologías de la información realizando los ajustes y adecuaciones necesarias para su mejor funcionamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional del INAOE ha sufrido cambios en sus niveles de mando, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal. En el sistema RhNet se está en proceso de actualización mediante la revisión y en su caso registro del planteamiento sometido a la consideración de CONACYT y esta a su vez ante la SFP, derivado de la cancelación de 5 puestos de Jefe de Departamento en atención al memorándum del 3 de mayo de 2019 emitido por el Presidente de la República. Los contratos de honorarios con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales" no existen en la Institución. Con relación a las plazas eventuales se gestionó por un período de un año a través del CONACYT, la autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 79 plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el Instituto, se continua con el proceso de análisis de la información, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INAOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se continúa trabajando en el proceso de actualización(revisión) y en su oportunidad se hará del conocimiento de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se mantiene el trabajo sobre el programa para determinar la situación legal y evaluar la posibilidad de actualizar la evaluación de los edificios perteneciente al INAOE.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado del protocolo para un retorno seguro para afrontar la contingencia sanitaria por COVID. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso no es aplicable a INAOE No ocupa ningún inmueble de manera irregular y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles del INAOE se encuentran en uso, y están asignados a las diferentes áreas de acuerdo al tipo de actividad que desempeñan los empleados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	A todos los inmuebles del INAOE se les ha dado el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al deterioro presentado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se notifica de forma trimestral al COCODI, las acciones realizadas para actualizar la situación jurídica, catastral y contable de los bienes inmuebles del INAOE.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con base en Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Secretaría de la Función Pública en el DOF fecha 30 de junio del 2021, este Instituto no está como sujeto obligado a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al termino del tercer trimestre se tiene el seguimiento del acuerdo para la actualización del Manual de Organización del IPICYT, dando seguimiento puntual a los avances en cada sesión de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron de manera puntual los reportes del Avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en las sesiones correspondientes de este ejercicio. Así mismo el OIC retroalimento el reporte presentado con el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Al término del tercer trimestre, este Instituto no cuenta con observaciones y recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 64 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $26,329.72 miles de pesos (periodo abril a junio 2021, 2do trimestre) En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 102; Porcentaje respecto del total de contratos:100%; Monto de los contratos en bitácora: $32,239.17 miles de pesos. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos:102 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $32,239.17, Invitación a cuando menos 3 personas, Núm. de contratos:0, Porcentaje:0%, Monto de los contratos: $0.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre no se realizó difusión de información con respecto de la promoción de la Plataforma de ciudadanos alertadores. Se mantiene el compromiso de realizar las acciones correspondientes en coordinación con la Unidad de Ética de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del presente año, se realizaron los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitaron un total de: 4 servidores públicos. Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se capacitaron un total de: 1 servidor público. Ley General de Archivos, se capacitaron un total de: 1 servidor público. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitaron un total de: 1 servidor público. Gestión de Documentos y Administración de Archivos, se capacitaron un total de: 5 servidores públicos. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, se capacitaron un total de: 3 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Departamento de Personal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, Tecnologías de la Información, Comunicación Social y el Órgano Interno de Control implementaron acciones de difusión muy puntuales conforme a la estrategia de difusión emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior permitió obtener un porcentaje de cumplimiento en dicha temática de casi el 100%. Acciones realizadas: El Área de Personal a través de la herramienta de correo electrónico efectuó el envío de información relevante relacionada con la declaración de modificación patrimonial, tales como instructivos, normatividad aplicable y guías prácticas, Comunicación Social implementó una estrategia de difusión mediante flyers y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carteles alusivos al contexto, adicionalmente se colocó en los correos institucionales, intranet, sistema de nómina y página oficial del Instituto, mensajes alusivos al cumplimiento de dicha obligación y se realizó un seguimiento estricto de dicho compromiso. Actualmente dichas acciones continúan derivado de la prórroga establecida en el Oficio Número H0000/348-O-2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, se dio difusión al interior del IPICYT sobre la apertura en la plataforma de la SFP para aplicación al curso de Conflictos de Interés, Nueva Ética y Protocolo para difusión y sanción de Hostigamiento sexual y Acoso Sexual, tanto para miembros del Comité de Ética como para la comunidad del IPICYT en general. La evidencia de cursos está incluida en la plataforma de la Unidad de Ética, SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre que se reporta se realizaron acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se encuentran en el portal SSECCOE. Así mismo se encuentra de manera permanente información sobre conflictos de interés en la página del IPICYT, apartado de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre que se reporta no se presentaron presuntas faltas administrativas contra personas servidoras públicas del IPICYT.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Cabe mencionar que en el presente periodo que de reporta, aún no se ha programado los procesos de capacitación para el personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, dicha acción se encuentra contemplada para el último trimestre del ejercicio.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas en contra de licitantes o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al termino del tercer trimestre del 2021, el IPICYT dio cumplimiento a las medidas contenidas en los Lineamientos que emitió la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, atendiendo lo establecido constitucionalmente de los recursos económicos de que disponga el Instituto, por lo que se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, mensualmente da seguimiento puntual las medidas o acciones que este Instituto realiza en racionalizar los rubros de gasto, atendiendo los programas prioritarios que existen, por lo que para el tercer trimestre se le dio cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para la actualización y puesta en marcha de software libre. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 132 visitas durante el trimestre. * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2021. La optimización de los recursos siempre van encaminadas al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados pero sin que esto llegue a materializarse. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios y con ello dar cumplimiento a este compromiso al termino del tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios, sujetos a evaluación. Esta Entidad se rige por los CAR aprobados por Órgano de Gobierno. La Dirección de Administración y Finanzas realizó un trabajo de planeación y programación del presupuesto aprobado para 2021 durante los primeros meses del presente año, con la finalidad de contar con recursos presupuestales suficientes en cada una de las partidas de gasto y con ello cumplir con los objetivos y metas de los programas sustantivos del IPICYT para 2021. Durante el tercer trimestre la SHCP autorizó traspasar recursos presupuestarios en los rubros de gasto más importantes y necesarios, para que el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., apoye las necesidades reales de operación de las áreas sustantivas de esta entidad, la cual permitirá que el personal académico y administrativo trabajen en las condiciones requeridas en sus instalaciones y laboratorios de investigación para el desarrollo de las actividades de sustantivas y cumplir las metas y objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, se informa que son movimientos presupuestales de carácter no regularizable, que coadyuva con el cumplimiento de la actividad sustantiva y metas de los programas académicos a cargo de la entidad y no genera presión de gasto en las partidas que se reducen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al termino del tercer trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se mantuvo cuidado que ejercicio de gasto no exceda los montos autorizados en atención a la ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, Tienda Digital y se participa en las compras Consolidadas que emite la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el presente trimestre se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, así como ante el Titular de OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	Con base en Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Secretaría de la Función Pública en el DOF fecha 30 de junio del 2021, este Instituto no está como sujeto obligado a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica, en los casos de Licitaciones Públicas, Contratos Marco y actualmente, dentro del periodo reportado, mediante contrato marco por conducto de la Tienda Digital. Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2021, fue publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad en la materia; de igual manera se informa que las modificaciones a dicho programa son realizadas y publicadas de manera mensual en el sistema establecido para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continúa dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, se ha generado la participación por medio de herramientas tecnológicas vía internet y/o en su caso videoconferencias de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPICYT en sus diversas sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, que para el presente trimestre se realizaron totalmente electrónicas un total de 8 sesiones (3 Ordinarias y 5 Extraordinarias), analizando un total de 49 expedientes y diversos asuntos de competencia administrativa del Comité. De igual manera, se presenta el caso de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles, que en el periodo que se reporta se llevó a cabo 1 sesión ordinaria totalmente de manera electrónicas. Así mismo, se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias. Por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias y conferencias telefónicas. Por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias y conferencias telefónicas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	En coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se realizó difusión sobre el curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	difusión fue por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del IPICYT, realiza las actividades propuestas por la Unidad de Ética de la SFP y programadas en su PAT 2021, mismo que fue aprobado por dicho Comité en el trimestre que se reporta, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Al cierre del presente trimestre se han realizado 8 actividades programadas dentro del PAT 2021 en el trimestre, cumpliendo con todas y generando evidencia de las mismas en el sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT, es un Centro Público de Investigación CONACYT, que no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo y en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Secretaría de la Función Pública, se han implementado acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los Servidores Públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general de fortalecimiento al desempeño, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al virus SARS- COV2 han frenado las acciones de capacitación presenciales, e incrementado la toma de cursos a distancia y en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT, se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con la actualización del Manual de Organización se está en proceso de actualizar igualmente los procesos Institucionales establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del IPICYT, posterior a la validación del MO, por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado para la impartición de actividades en línea. Así mismo, con la pandemia actual se han realizado ajustes para el ingreso y salida de personal autorizado, a las instalaciones del IPICYT, mediante código QR incluido en credencial Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios relacionados con la cancelación de plazas del personal de mando medio y superior, opera con el mínimo indispensable de plazas en sus niveles más estratégicos, lo que implica una nula duplicidad de funciones, dichos cambios han sido registrados en tiempo y forma en el sistema RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A pesar que durante el ejercicio 2019 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		cancelación de plazas de su personal más estratégico, no obstante, a lo anterior, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro, se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia. En el segundo semestre del ejercicio se emprendieron acciones relacionadas con el análisis de dicha estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización. Al cierre del trimestre que se reporta, la persona líder de este proyecto dejó de laborar en este Instituto por lo cual se está revisando la asignación de estas acciones a una nueva persona servidora pública para que dé continuidad a las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se mantiene especial atención en el seguimiento de acuerdos, en cada sesión de COCODI, revisando avances entre sesiones con el apoyo del Órgano Interno de Control. En cada sesión se platica sobre el avance, sus evidencias y la forma en que se puede apoyar para que se cumpla con los acuerdos establecidos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento, obra pública y servicios generales de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con necesidades de arrendamiento de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 2/07/2021, 9/07/2021, 6/09/2021 y 27/09/2021 se enviaron cuatro comunicados a todo el personal de la CRE, en los cuales se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades son competentes para la atención de esos casos. Por lo que se reporta un 100% de avance en este trimestre. En la unidad de DGVyP: Promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la 3era sesión del COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño relacionados con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los avances en las acciones de controlo relacionadas con los riesgos valorados con alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y que en caso de materializarse pueden afectar los objetivos y metas de la Comisión (9, 12 y 1 3), en el 3° trimestres, son las siguientes: 9: Entrega el 5 de octubre de 2021, de la primer propuesta de Instrumentos Regulatorios que formarán parte del Programa Regulatorio 2022 - Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el área de TI y con algunos permisionarios para validar y comprobar el correcto funcionamiento de los formularios de los reportes estadísticos y el SIRETRAC. 12.Se compiló la información proporcionada por el CENACE, CFE Transmisión y CFE Distribución para integrarla en el borrador del Reporte de Confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional 2020. 13.Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el área de TI y con algunos permisionarios para validar y comprobar el correcto funcionamiento de los formularios de los reportes estadísticos y el SIRETRAC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se informa lo siguiente: - OIC 9 Observaciones pendientes, del ejercicio 2021. - ASF 0 Observaciones pendientes, del ejercicio 2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021 se formalizo Programa de Capacitación de Transparencia, acceso a la Información, protección de datos personales y temas relacionados 2021. En el tercer trimestre se convocaron a los cursos siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Ética Pública, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 2/07/2021, 9/07/2021, 6/09/2021 y 27/09/2021 se enviaron cuatro comunicados a todo el personal de la CRE, en los cuales se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades son competentes para la atención de esos casos. Por lo que se reporta un 100% de avance en este trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo el cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la importancia de la manifestación de patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 2/07/2021, 9/07/2021, 6/09/2021 y 27/09/2021 se enviaron cuatro comunicados a todo el personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la CRE, en los cuales se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades son competentes para la atención de esos casos. Por lo que se reporta un 100% de avance en este trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los día 5/07/2021, 6/07/2021, 7/07/2021, 8/07/2021, 9/07/2021, 2/08/2021, 3/08/2021, 4/08/2021, 5/08/2021, 6/08/2021, 16/08/2021, 17/08/2021, 18/08/2021, 19/08/2021, 20/08/2021, 15/09/2021, 27/09/2021, 29/09/2021 y 30/09/2021 a través de comunicados CRE, se difundió el curso en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP, de los cuales a la fecha hemos recibido la constancia de 22 personas servidoras públicas capacitadas en dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre no se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés, por lo que se reporta un 100% de avance en este trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 1/07/2021, 6/07/2021, 14/07/2021, 15/07/2021, 16/08/2021, 01/09/2021, 10/09/2021, 20/09/2021 y 29/09/2021 se enviaron infografías, a través de comunicados CRE, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a 31 requerimientos
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Dirección de Adquisiciones como área convocante, durante el tercer trimestre de 2021 se inscribieron y participaron vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas: 1.- Uso y manejo del CompraNet 2.- Tratados internacionales con capítulos de compras gubernamentales 3.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP) 4.- Formalización de instrumentos jurídicos
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el 3° trimestre NO se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 3° trimestre NO se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE de sus Ingresos Excedentes, recursos por la cantidad de $1,055,550,792.00 de los cuales $244,421,545 se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución(capítulos 2000, 3000 y 4000) en el presente ejercicio fiscal y $811,129,247 restantes fueron devueltos al Ramo 23 de la SHCP. De los $244,421,545.00, se reasignaron $81,543,496.00 al capítulo 1000, para dar continuidad a la contratación del personal eventual en el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la aplicación de medidas de racionalidad ha coadyuvado a la disminución del gasto durante el presente año respecto de 2020 en conceptos como servicio telefónico convencional, arrendamiento de edificios y locales, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, arrendamiento de maquinaria y equipo, viáticos y pasajes, energía eléctrica, entre otros. Los ahorros y/o economías generados, serán devueltos al Ramo 23 durante el 4o trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantienen las acciones para la reducción del consumo de la nube de AZURE 2do Trimestre (abril, mayo, junio) 196,860.61 USD 3er Trimestre (julio, agosto, septiembre) 175,845.33 USD Ahorro 21,015.28 USD Con el uso de los productos de Microsoft, se coadyuva a dar cumplimiento a lo establecido en las medidas de austeridad del gobierno federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Se atendieron mejoras a los formularios de ° Solicitud de Permiso de Expendio en Estaciones de Servicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	° Solicitud de Permiso de Expendio en autoconsumo Se creo ° Formato de Captura de información de prestadores de servicio que contribuyen a la distribución de Gas LP
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con el objeto de atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana se ha dado seguimiento al ejercicio de recursos en telefonía, arrendamientos del edificio, arrendamiento de bienes informáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios. Durante el último trimestre del año, conforme a las disposiciones emitidas por la SHCP se procederá a la devolución al Ramo 23 de los ahorros o economías generados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio fiscal 2021, las UR's de Hidrocarburos y Electricidad han dado continuidad a los trabajos de actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, asociadas a los Programas presupuestarios G001 y G002; al mes de septiembre se encuentran trabajando en la actualización de los diagnósticos de los programas con la finalidad de alinear los objetivos y metas derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022 y atender los comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Tercera Sesión del COCODI se presentó el presupuesto ejercido por Programa presupuestario y la Unidades de Electricidad e Hidrocarburos presentaron el seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores MIR. En la siguiente sesión se actualizará el avance del presupuesto ejercido por Programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los avances en las acciones de control relacionadas con los riesgos de posibles actos de corrupción, en el segundo trimestre, son los siguientes: 5. Visitas de verificación llevadas a cabo de manera incorrecta por falta de experiencia y/o principios de imparcialidad, honradez y legalidad: 5.1 Interés personal del verificador al no realizar la visita en forma transparente - Durante el segundo trimestre, se realizaron 21 encuestas en las visitas de verificación: en abril 8, en mayo 9 y en junio 4. 6. La diligencia de notificación llevada a cabo de manera ineficiente: 6.2 Interés personal del notificador al no realizar la notificación en forma transparente y en apego a las disposiciones normativas. - Se envió encuesta de satisfacción relativa al "Taller de visitas de verificación" impartido a la Unidad de Electricidad. 11. Visitas de Verificación a los permisionarios realizadas con posibles actos de corrupción: 11.1 Posibles intereses personales del verificador al momento de realizar la visita de verificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Firma del Acuerdo Marco de Servicios entre el INEEL y la CRE, incluido el Proyecto PE-A-18 "Plataforma digital para evaluación teórica y práctica en línea, para la autorización de unidades de inspección de la industria eléctrica (PLADIEVA)", en el marco del CEMIE-Redes. Celebración de reunión de seguimiento para el desarrollo de los entregables del proyecto PLADIEVA. 11.2 Falta de capacitación por parte de los verificadores en materia de ética y conflictos de interés. - Los dos verificadores en activo con que cuenta la UE ya se encuentran en proceso de capacitarse en materia de conflictos de interés y ética.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de difundir el seguimiento de los programas presupuestarios en la página web de la CRE se encuentra habilitado el enlace de la página de transparencia presupuestaria de la SHCP. Se registraron en el SIPOT los formatos relacionados con el uso de recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2021: 1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que los procedimientos de contratación se lleven a cabo en forma electrónica, mediante la utilización de la herramienta oficial y módulos digitales, el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: Durante el tercer trimestre de 2021, se realizaron 3 procedimientos de contratación de los cuales 2 se realizaron en forma electrónica y 1 presencial; es decir, el 66.66% de los procedimientos se llevaron a cabo en forma electrónica. 2. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se carga la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: Los procedimientos de contratación están registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; durante este trimestre se subieron al sistema las versiones públicas de 2 de los 3 contratos realizados, uno de ellos en el proceso debido a que se adjudicó al final del mes de septiembre 2021. 3. Se mantienen actualizados los usuarios del Sistema CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal adscrito a la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el tercer trimestre de 2021, los usuarios de CompraNet estuvieron actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Durante el tercer trimestre de 2021: 1. Durante el tercer trimestre del año, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet como en la página

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	de la CRE. 2. Durante el tercer trimestre de 2021 en la Comisión Reguladora de Energía, se llevó a cabo 1 procedimiento de contratación en adhesión a Contrato Marco publicado en el Sistema CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación del servicio: - Servicio integral de jardinería. Asimismo, la Comisión Reguladora de Energía participo en 1 procedimiento de contratación en forma consolidada convocado por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la: - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de manera continua el uso de herramientas tecnológicas como TEAMS, OFFICE 365, CORREO ELECTRONICO (EXCHANGE), SHARE POINT, entre otros para la comunicación y atención de asuntos vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los días 8/07/2021, 16/07/2021, 13/08/2021, 23/08/2021, 6/09/2021 y 20/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios Constitucionales que rigen la Ética Pública. Los días 1/07/2021, 12/07/2021, 13/07/2021, 13/07/2021, 14/07/2021, 15/07/2021, 15/07/2021, 16/07/2021, 29/07/2021, 3/08/2021, 5/08/2021, 9/08/2021, 11/08/2021, 12/08/2021, 17/08/2021, 24/08/2021, 26/08/2021, 1/09/2021, 3/09/2021, 7/09/2021, 8/09/2021, 9/09/2021, 9/09/2021, 14/09/2021, 21/09/2021, 21/09/2021, 22/09/2021 y 28/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios y valores que nos definió la Secretaria de la Función Pública en el mes correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo, la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 1 de septiembre del 2021, con el objeto de reforzar la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la CRE, conforme a los Lineamientos vigentes emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020, por lo que se logró un avance del 100% en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021, se realizaron cuatro convocatorias a cursos de diferentes instituciones como el CNDH, CONAPRED y INMUJERES: Los días 3/08/2021, 4/08/2021, 5/08/2021 y 6/08/2021 se envió convocatoria para el curso "Autonomía y Derechos Humanos en las Mujeres", el cual tuvo 17 personas servidoras publicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitadas. El curso "Diversidad sexual, inclusión y no discriminación" se llevó a cabo del 5 al 18 de julio, sin embargo su difusión se realizó los días 21/06/2021, 22/06/2021, 23/06/2021, 24/06/2021, 28/06/2021 y 29/06/2021, el cual tuvo 19 personas servidoras publicas capacitadas. El día 28/07/2021 se envió convocatoria para el curso "Discriminación, discursos de odio y alternativas incluyentes", el cual tuvieron 14 servidores capacitados. Los días 23/08/2021, 24/08/2021, 26/08/2021 y 27/08/2021 se envió convocatoria para el curso "Las Medidas para la Igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación", el cual tuvieron 8 servidores capacitados. Los días 02/07/2021 y 2/09/2021 se envió convocatoria para los cursos "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Sumate al Protocolo", los cuales tuvieron 7 y 6 personas servidoras publicas capacitadas, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Unidad de Hidrocarburos: La Comisión Reguladora de Energía no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 normas internas que no han tenido cambios hasta la fecha conforme al Sistema Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, trabajo el avanzó de los siguientes procesos: 1. Otorgamiento y administración de permisos para realizar las actividades reguladas de la CRE, y autorizaciones en materia de Hidrocarburos. En proceso de firma del titular pero aprobado por UAJ. -Procedimiento para las actualizaciones y ajustes a las tarifas máximas de las actividades permisionadas en materia de Gas Natural, Gas Natural Sin Procesar y Petróleo. Identificación PR-GNA-07 -Procedimiento para atender las solicitudes de Tarifas Máximas para el servicio de Distribución y Transporte por medio de ducto y Almacenamiento de las actividades reguladas de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-GNA-06 2. Expedición, modificación y seguimiento de instrumentos regulatorios en materia de Hidrocarburos, se autorizaron y difundieron los siguientes : -Procedimiento para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01; -Procedimiento para la Elaboración, Modificación, Evaluación del Programa Regulatorio de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; -Procedimiento para la atención a solicitudes de apoyo en materia hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos. Identificación PR-DGIR-03; -Procedimiento para la atención a consultas de Permisionarios en materia de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos. Identificación PR-DGIR-04. Unidad de Electricidad: En alcance al reporte del primer trimestre en el cual solo se habían mencionado los 17 procedimientos de la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad, es necesario mencionar los demás procedimientos propios de la Unidad de Electricidad, ya que en total son 28 procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Unidad de Hidrocarburos: En el caso de esta Unidad se tienen 8 procesos sustantivos con acción de mejora. Unidad de Electricidad: En el caso de esta Unidad no hay procesos sustantivos con acción de mejora, en razón de que se están elaborando a efecto de integrar en su momento el Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración. concluyó el trimestre con el avance de los siguientes procesos: 1. Otorgamiento y administración de permisos para realizar las actividades reguladas de la CRE, y autorizaciones en materia de Hidrocarburos. En proceso de firma del titular pero aprobado por UAJ. -Procedimiento para las actualizaciones y ajustes a las tarifas máximas de las actividades permisionadas en materia de Gas Natural, Gas Natural Sin Procesar y Petróleo. Identificación PR-GNA-07 -Procedimiento para atender las solicitudes de Tarifas Máximas para el servicio de Distribución y Transporte por medio de ducto y Almacenamiento de las actividades reguladas de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-GNA-06 2. Expedición, modificación y seguimiento de instrumentos regulatorios en materia de Hidrocarburos, se autorizaron y difundieron los siguientes : -Procedimiento para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01; -Procedimiento para la Elaboración, Modificación, Evaluación del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; -Procedimiento para la atención a solicitudes de apoyo en materia hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos. Identificación PR-DGIR-03;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Procedimiento para la atención a consultas de Permisionarios en materia de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos. Identificación PR-DGIR-04.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	*Mediante Oficio No. UA-500/33491/2021 de fecha 9 de julio 2021, esta Unidad de Administración solicitó al Director General de Programación y Presupuesto "B", Lic. Armando Argandoña Armas, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización para la contratación de 329 plazas de carácter eventual. Dicha solicitud fue atendida positivamente por la SHCP mediante oficios 307-A.-1192 y 312.A.-1680, de fechas 13 y 19 de julio respectivamente, con la autorización de contratación a dichos puestos requeridos. Asimismo esta Comisión solicito a la Secretaría de la Función Pública el registro de dichos puestos eventuales mediante oficio UA-500/51664/2021, de fecha 12 de agosto de 2021. De esta manera la Secretaría de la Función Pública notifica mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1410/2021 de fecha 22/9/2021, el registro de plazas de carácter eventual en el sistema informático de RHnet, con vigencia 01/07/2021 al 31/12/2021. *En lo que respecta a la actualización de puestos de carácter permanente o de Estructura, se informa que con fecha 13 de septiembre de 2021, la Unidad de Administración solicitó mediante correo electrónico a las diversas unidades de la CRE, la petición de revisión y actualización de dichos puestos (Cambios de Denominación de los Puestos y/o Cambios de Línea de Mando). Dichas modificaciones deberán ser en congruencia y acordes a las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento Interno, que actualmente se está llevando a cabo, coordinadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos Sobre este compromiso al tercer trimestre se tendría un avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remito el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio titular de la Unidad de política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría y por el que solicitó información para allegarse de elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Integración del Proyecto del Manual de Organización, tiene por finalidad que los mandos medios cuenten con funciones específicas en términos del MGO; sin embargo, para su integración es necesario contar con el RICRE, aprobado por el Órgano de Gobierno y publicado en el DOF, así mismo contar con la estructura orgánica aprobada por la SHCP y la SFP. Dados los avances en la revisión del RICRE, se estima que el mismo se pueda realizar durante el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2022, por lo que se presentó su reprogramación para el PT 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remito el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio titular de la Unidad de política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría y por el que solicitó información para allegarse de elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El contrato de arrendamiento de inmueble actual No. CRE-CA-01/2020, está sustentado en lo siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Artículo 3.- No se requerirá solicitar actualización o una nueva justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al importe del contrato anterior, siempre y cuando dicho importe haya sido sustentado en un dictamen de justipreciación emitido por el INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio UA/500/1217/2020, se informa que la CRE, NO cuenta con inmuebles de propiedad federal, cuenta con un inmueble arrendado debidamente formalizado bajo el instrumento jurídico correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza actualización de planos del inmueble con la distribución del personal de cada unidad que conforma la CRE, incluye áreas de trabajo, bodegas, áreas comunes y cajones de estacionamiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante Oficio UA/500/66355/2021 de fecha 4 de octubre de 2021, con su respectivo formato, se hace de conocimiento del INDAABIN, que No hubo movimientos de Registro, Afectación, Disposición Final, ni baja de Bienes Muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza la distribución y actualización de espacios de las unidades que conforman la CRE, conforme a las necesidades del personal, su jerarquía y de los programas que se necesiten reforzar y sean de carácter prioritario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	El Mantenimiento del Inmueble está contemplado en el Anexo 6 del contrato de arrendamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No. CRE/CA-01/2020. "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES " Emitida en el Diario Oficial de la Federación del 16 de Julio de 2010 Numeral 156. Cuando las instituciones públicas federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos de la presente política. Nota: soporte para pactar el costo de Mantenimiento del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Formalizado el Contrato de Arrendamiento del Inmueble de la CRE, No. CRE/CA-01/2020, que cumple con todos los aspectos jurídicos, y de igual forma quedo registrado en el sistema electrónico del INDAABIN, así como su entrega física en el mencionado instituto.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se han publicado materiales de difusión claros y sencillos en las redes sociales de la comisión sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se presentaron acuerdos del COCODI relacionados con indicadores de la MIR. A la fecha del presente reporte se realizan los trabajos de reporte de avance en indicadores, así como análisis de causas y efectos respecto de su desempeño, encontrándose en proceso las correspondientes al tercer trimestre 2021. En el segundo trimestre 2021, fueron actualizados los resultados de cada indicador en el módulo PbR del PASH y únicamente 3 indicadores del programa G001 tuvieron resultados por debajo de la meta, el resto obtuvo un resultado igual o superior a la meta con estatus de flujo concluido. "Porcentaje de anteproyectos de regulaciones que se someten a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. [El área argumenta exceso de carga laboral como la razón por la que no se alcanzó la meta] ° Porcentaje de solicitudes de información atendidas en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos. [Al corte del 30 de junio se quedaron 3 solicitudes pendientes de las 18 recibidas. En la fecha actual estas solicitudes ya fueron atendidas] ° El indicador: Porcentaje de información validada para inventarios de activos de contratos no registró dato en el periodo porque no se recibió ninguna solicitud de validación de inventarios (denominador del indicador) por parte de la SENER." Como medida preventiva, durante la 3a sesión de la RESEP, se presentó el acuerdo: "La CNH revisará el indicador de "Porcentaje de información validada para inventarios de activos de contratos", considerando que depende de las solicitudes de Pemex para migrar de asignaciones a contratos las cuales se encuentran suspendidas y, en su caso, realizará las gestiones necesarias para su modificación, informando de las mismas a los participantes de la RESEP en las sesiones siguientes.". En seguimiento a este acuerdo, el área responsable emitió una nota informativa: Se indica que, el indicador tiene como objetivo validar la información relacionada con infraestructura y pozos para las migraciones de asignaciones a contratos disponible para su incorporación en el inventario de activos que formará parte de los contratos validada. Dichas validaciones se realizan a solicitud de PEMEX, tras recibir la autorización de la Secretaría de Energía (SENER) y según el Plan de Negocios de Petróleos Mexicanos 2021-2025, se tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		iniciativa de llevar a cabo la licitación de 25 bloques a CSIEE (Contratos de Servicios Integrales de Exploración y Extracción), de los cuales, sólo se ha realizado la convocatoria de 1 bloque (Cuitláhuac, 25 de julio 2021). Por tanto, se considera que es importante conservar el indicador ya que están pendientes 24 bloques a licitar y, se requerirán las validaciones de los inventarios por parte de la CNH." Se estableció el seguimiento de variaciones a metas trimestrales de indicadores de la MIR que lo requirieron a través de un acuerdo de la tercera sesión ordinaria de la RESEP, mismo que aparece en el acta correspondiente y es objeto de seguimiento durante la cuarta sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del análisis de riesgos institucionales llevado a cabo en apego a las Disposiciones en materia de Control Interno emitidas por la SFP durante el cuarto trimestre de 2020, se elaboró y ratificó (en el primer trimestre de 2021) una Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para el año 2021 que considera 6 Riesgos, incluidos de corrupción, presupuestales, administrativos, sustantivos y de TIC's. El PTAR 2021 considera 24 acciones de control establecidas con la finalidad de administrar los riesgos evitando que los factores de riesgos provoquen la materialización de los mismos y enfocadas a generar una seguridad razonable para el logro de metas y objetivos institucionales. Al corte del mes de septiembre, se realiza en conjunto con las Unidades Responsables de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral correspondiente al tercer trimestre 2021. El avance global en las acciones de control del PTAR 2021 al corte del segundo trimestre fue de 55%. Para el tercer trimestre del 2021 los riesgos incorporados en el PTAR 2021 son: 1. Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares; 2. Nivel de financiamiento alcanzado insuficiente para garantizar la operación de la CNH, así como la realización de los proyectos establecidos en la Estrategia institucional; 3. Proceso de incorporación de Litotecas realizado inadecuadamente en relación a su situación patrimonial operativa y administración; 4. Cumplimiento de acciones de simplificación insuficiente respecto a las metas establecidas; 5. Sistemas informáticos de la CNH implementados que sean vulnerables ante amenazas externas; y 6. Desempeño Institucional realizado deficientemente por causa de nuevas modalidades de trabajo y limitaciones ocasionadas por el SARS-COV2. Ningún riesgo se materializó durante el tercer trimestre de 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Del Reporte Anual del desempeño de la CNH correspondiente al ejercicio 2020, en el cual la SFP emitió un total de 9 Recomendaciones para la Comisión, 2 de ellas subsisten, mismas que serán reportadas en el COCODI hasta lograr su total atención y solventación. 2.- Derivado de los trabajos de fiscalización por parte de la ASF respecto de la cuenta pública 2020, la ASF emitió un total de 10 Recomendaciones para la Comisión, de las cuales, 8 fueron solventadas, esto en atención a las reuniones de trabajo interinstitucionales y los acercamientos realizados con el grupo auditor. Ni la ASF, ni alguna otra autoridad fiscalizadora, han emitido observaciones con motivo de la revisión de la cuenta pública 2020.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el tercer trimestre de 2021 se ha publicado contenidos con respecto al uso de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al tercer trimestre de 2021, se continuó con la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo", enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al segundo trimestre de 2021, se inició y concluyó la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo", enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses. En total, se realizaron 30 envíos durante el periodo del 06 de abril al 26 de mayo de 2021, alcanzando el 100 % del cumplimiento al 31 de mayo de 2021. Asimismo, se colocaron cuatro fondos de pantalla en los equipos del personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al tercer trimestre de 2021, se inició la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo" enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevaron 80 acciones de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eti-cápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en ética pública y conflictos de interés. Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los cursos de capacitación La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. 272 capacitaciones de los cursos Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, La nueva ética e integridad en el servicio público y súmate al protocolo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eti-cápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en ética pública y conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servidores públicos del área de adquisiciones han participado en los cursos que imparte la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los recursos autorizados en el PEF 2021 a la CNH casi en su totalidad están destinados al capítulo de gasto de Servicios Personales y cubren el costo anual del personal de estructura y parcialmente el costo de personal eventual. A su vez, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (art. 29) establece que la CNH puede disponer de los ingresos provenientes de los aprovechamientos que cobra por la prestación de sus servicios para financiar su presupuesto total. Al respecto, la Comisión gestiona con base en los ingresos excedentes generados por dichos aprovechamientos, ampliaciones presupuestarias con la SHCP, para dar suficiencia al gasto de operación tomando en consideración las disposiciones que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del tercer trimestre de 2021, fueron autorizadas las adecuaciones presupuestarias sustentadas en los ingresos excedentes de enero y febrero 2021 cuyos recursos se destinaron a cubrir los compromisos plurianuales, a complementar la nómina anual de personal eventual y al gasto de operación. Al 30 de septiembre se tramitó la transferencia a R23 para apoyar el gasto público federal de los ingresos excedentes del mes de marzo. Los ingresos excedentes de los meses de abril a septiembre por un monto total de $104,015,816.00 continúan en la TESOFE al no determinarse aún su destino. Adicionalmente, en el período se certificaron como ingresos excedentes provenientes de sanciones por un monto de $2,606,400.00. Asimismo, se indica que en septiembre se recibieron dos ampliaciones presupuestarias líquidas por ajustes a tabuladores y de ayuda de despensa por un monto total de$ 5,112,703.69 Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios. Las ampliaciones presupuestarias con base en los ingresos excedentes de los meses de enero y febrero de 2021 fueron autorizadas dentro del periodo al corte del 30 de septiembre, por lo tanto el gasto de la CNH se regularizará en segundo semestre del año. Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En las ampliaciones presupuestarias sustentadas en los ingresos excedentes de los meses de enero y febrero de 2021, se asignaron recursos a las partidas sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana, con base en lo dispuesto por ésta. Cabe destacar la cancelación del servicio de telefonía celular, la no remodelación de oficinas, la no contratación de asesorías, y la disminución de viáticos y pasajes y de 3 vehículos arrendados, además de no efectuar gastos de publicidad oficial. Adicionalmente, en la contratación plurianual de arrendamiento de instalaciones de la CNH se obtuvo un descuento de 5%. "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios." Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos. Se procede a la liberación en ambiente productivo del Módulo de Administración el 2 de junio del presente año, misma que cuenta con la validación del área requirente. Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. Derivado de la contingencia sanitaria presentada en el país por el virus COVID-19, la cual impactó de manera directa la posibilidad de comunicación entre las Entidades Gubernamentales, no se reportan avances en la implementación del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética durante el segundo trimestre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplican en toda la dependencia al ser un Órgano Regulador.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se brinda seguimiento a los resultados en el alcance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios de la CNH a través de las MIR y FID correspondientes, dentro de un ambiente de Presupuesto base Resultados. Los Programas registrados en el PEF 2021 del Ramo 46 se mantienen dentro de lo considerado en los Ejercicios 2015 a 2020, por tanto, no implican adecuaciones en el diseño de los mismos. Las modificaciones que se han realizado han sido en torno a la estructura programática, así como derivados del nuevo Programa Sectorial de Energía 2020 - 2024 cuyos cambios derivan de las modificaciones al Reglamento Interno de la CNH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el punto VII. a. del Orden del Día y de la Carpeta del COCODI se informa y brinda seguimiento respecto del cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios del Ramo 46. En caso de detectar riesgos de incumplimiento, se toman los acuerdos para fortalecer las acciones que permitan el cumplimiento de objetivos de los Programas presupuestarios, todo dentro de un ambiente de rendición de cuentas y Presupuesto base Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo. Los mecanismos implementados para atender el riesgo de corrupción identificado están relacionados con las acciones de control establecidas en el PTAR, mismas que a continuación se enlistan: AC1- Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública; AC2-Supervisar la publicación en el portal institucional de las minutas de las audiencias y los acuerdos, resoluciones y vínculos a videos de las sesiones transmitidas en vivo del Órgano de Gobierno; AC3-Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior de la CNH; AC4-Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados; AC5-Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, divulgarlo en forma permanente, mantener el protocolo de firma de conocimiento del mismo por parte del personal de nuevo ingreso y capacitar al personal de la CNH en materia de ética e integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al tercer trimestre del 2021, se está desarrollando el material audiovisual de las campañas, los cuales se publicarán a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se informa se llevó a cabo un procedimiento de contratación, de este derivaron dos contratos por adjudicación directa, los cuales se encuentran registrados en el Sistema CompraNet con el número AA-046D00999-E11-2021. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 2 contratos formalizados en el tercer trimestre se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas Esta pendiente actualizar el cargo de la unidad compradora en el Sistema CompraNet, por lo que dicha acción se realizará en el presente año. De una incidencia reportada por el Sistema CompraNet en el trimestre que se reporta, se informa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se ha atendido en su totalidad, por lo que el avance en este rubro es del 100%. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 30 de julio, 26 de agosto y el 24 de septiembre de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 30 de julio, 26 de agosto y el 24 de septiembre de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En seguimiento y continuidad al decreto del Ejecutivo Federal, la CNH publicado en el DOF un acuerdo de suspensión de términos el 23 de marzo de 2020; y desde ese momento y hasta ahora, a través de la UAF, se establecieron las acciones que permitieran el uso de TIC para la aplicación de protocolos de continuidad de operación tanto vía remota como semipresencial y presencial. La operación de la CNH se ha garantizado a través del uso de TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de mensajes vía boletín CNH dirigidos a todo el personal, con las guías para interponer quejas y denuncias ante el CEPCI, oferta de capacitación en temas de ética pública y conflicto de intereses, así como valores del mes y Código de Ética de la CNH
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se celebraron la Primera y Segunda Sesiones Extraordinarias del CE, Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eti-cápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en ética pública y conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. En materia de certificación de capacidades del SPC de la CNH, aplicará una vez que se emitan as Políticas de Operación, dentro de los 180 días posteriores a la Publicación de las Disposiciones del SPC. Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 emitido por la SFP, se identificaron áreas de oportunidad que requieren atención para mantener un clima

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organizacional más eficiente a través de la elaboración de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a la revisión del marco normativo vigente, se realizó en conjunto con el OIC un programa de simplificación normativa para 2021 - 2022 que es objeto de seguimiento y considera los correspondientes movimientos de altas, bajas y actualizaciones en el SANI. Durante el tercer trimestre del 2021 se llevaron a cabo los siguientes dos movimientos: fue actualizado el registro de las Disposiciones aplicables al SPC de la CNH, publicado como el Acuerdo CNH.05.005/2021 del Órgano de Gobierno (13/09/2021) y de igual forma se registró movimiento de eliminación de las disposiciones registradas anteriormente, mismas que fueron sustituidas con las vigentes. Los procesos esenciales se encuentran identificados y en proceso de actualización. Se tiene un inventario de 9 normas internas en el calendario
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Estrategia Institucional llevó a cabo un análisis de los asuntos de Órgano de Gobierno de la CNH que representan el 80% de las resoluciones del 2020, obteniendo los siguientes subprocesos esenciales: 1.- 3.1.2 Autorizar y realizar estudios de reconocimiento y exploración superficial (Publicado V1.5 - septiembre 2021) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Contratos)(Publicado V.1.12 - abril 2021) 3.- 5.1.3 Aprobar Programa de Trabajo y Presupuesto de Exploración y sus modificaciones (Validación V.1.9 - septiembre 2021) 4.- 5.1.19 Aprobar programas de evaluación y sus modificaciones (Validación V.1.6 - septiembre 2021) 5.- 5.2.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Asignaciones) (Publicado V.1.7 - abril 2021)" Por medio del plan de trabajo y la metodología de procesos, se han estado trabajado las áreas de mejora de los procesos identificados y con la disponibilidad de las Unidades Administrativas se están llevando a cabo las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos de operación. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional ejecuta del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. Actualmente se cuenta con un porcentaje de avance del 82%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente, se está llevando a cabo el análisis de la arquitectura de procesos a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Actualmente, el 100% de los procesos esenciales identificados han sido alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CNH. Por medio de la metodología de mapeo de procesos se identifican los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y/o el reglamento interno vigente. Se evalúa el escenario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de actualización, ya sea al promover una baja, integrar o sugerir la documentación de un nuevo proceso o subproceso en la arquitectura de procesos. Dentro del ejercicio del PEI 2021, se han identificado procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. Por ejemplo, la Dirección de Control de Gestión ha logrado diseñar una solución tecnológica para agilizar y optimizar su operación y proveer de los servicios del seguimiento de atención a los trámites de la CNH y el Sistema de Monitoreo de Ponencias" No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0714/2021 - SRCI/UPRH/DGOR/1263/2021, de fecha 23 de agosto de 2021, La Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, aprobó y registro la modificación a la estructura orgánica de la CNH, con vigencia al 1 de enero de 2021. Se ha reportado a través de los sistemas informáticos de la SHCP, la información actualizada, trimestralmente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (Litotecas) y uno arrendado (oficinas administrativas), sin embargo, para el caso de los inmuebles propios, la Litoteca sede Yucatán está en proceso de solicitud de avalúo y para el caso de la Litoteca sede Hidalgo está en proceso de transferencia; el inmueble arrendado cuenta con sus justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI. Se realizó la actualización de información respecto a las edificaciones correspondientes a las Litotecas Nacionales de la Industria de Hidrocarburos, sedes Pachuca, Hidalgo y Mérida, Yucatán.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de sus inmueble se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento. Se encuentran actualizados los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentran actualizados los inmuebles competencia de la Dependencia.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir los contratos de arrendamiento CNH-02/2021 y CNH-03/2021 se registró del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya registrados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre 2021 se solventó 1 observación y continúan pendientes de solventar 2 determinadas por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Permanentemente se difunde infografía impresa en el interior de las oficinas de la Entidad. Adicional a esto, el 22 de septiembre, se envió por correo a todo el personal, información relativa a este tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre se invitó al personal que tenía pendiente el curso de Ley General de Archivo, mediante correo el 20 de julio 2021. De igual forma se solicita a toda persona de nuevo ingreso, la realización de los cursos de Ética Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 30 de julio se difundió al personal, a través de correo electrónico una infografía con las posibles faltas administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 27 de agosto se difundió al personal, a través del correo electrónico el material relacionado con la veracidad de la declaración de situación patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 17 de septiembre se difundió a través del correo electrónico la infografía sobre las responsabilidades de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se dio seguimiento a aquellas personas que no habían concluido el curso "Los conflictos de interés, en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 12 de agosto se compartió infografía relativa a los conflictos de intereses, vía correo. El 17 de septiembre también compartió una historieta relativa al tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el mes de julio se envió un recordatorio al personal que tiene pendiente la participación en este curso. Por la alta demanda, solo 6 personas pudieron inscribirse en las fechas correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre se siguieron aplicando medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, específicamente en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504 y 38401.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre se aplicaron las medidas para racionalizar el gasto, posteriormente se destinarán los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se estima reducir del 5 al 20% en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504, y 38401, cuyo presupuesto total para el segundo trimestre de 2021 es de $ 4,236,714.00, de los cuales al tercer trimestre del ejercicio se han ejercido $1,938,905.00.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la evaluación de procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	realizada al programa presupuestario E008, con base a las fechas comprometidas de atención, se realizó la actualización de este programa, y se envió a través del módulo de PBR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones: Durante el tercer trimestre 2021, se cargó al sistema CompraNet, la información completa de los procedimientos realizados en el dicho trimestre. Obra Pública: realizó 11 Licitaciones públicas electrónicas, 5 Invitación a Cuando Menos tres Personas, 0 Adjudicación directa electrónica. Se reportaron y cargaron 15 contratos en Compranet, no se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet. Por lo cual el sistema se encuentra actualizado apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, alta, modificación y baja de usuarios. El porcentaje de procedimientos realizado de manera electrónica en el trimestre es de 98%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta entidad se encuentra participando con la SHCP en las licitaciones consolidadas en los siguientes temas: ◦ Monederos electrónicos como medida de fin de año. ◦ Aseguramiento de parque vehicular. ◦ Servicio de suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este trimestre se utilizaron aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, skype, microsoft team, videoconferencia telmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El día 06 de agosto, se difundió entre el personal, infografía relativa a este tema, por medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre se llevó a cabo la tercera reunión ordinaria del Comité de Ética y 1 extraordinaria para la aprobación de Código de Conducta, asimismo a través del Comité se participó en las actividades de identificación de Riesgos éticos y las actividades de buenas prácticas o decálogos de conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la norma de igualdad laboral. Aún no se encuentran disponibles en la plataforma de Inmujeres, los cursos de Igualdad y Súmate al Protocolo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Inventario de normas: Durante el tercer trimestre del 2021 el SANI concluyó la actualización del inventario con las norma del Manual del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental y del Manual de Integración y Operación del Comité de Adquisiciones. Procesos: Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, a los que no se han realizado mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos: Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios, Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, y no se han realizado modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre enero-marzo de 2021, se iniciaron los trámites para dar cumplimiento a artículo cuarto transitorio del PEF 2020, y a las disposiciones en materia de Servicios Personales 2021, para registrar el nivel M41 en la estructura de la Entidad. En este trimestre se recibió por parte de la SHCP el dictamen del tabulador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el mes de julio se recibió un comunicado de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, a través del cual notifican que aún se está llevando a cabo el análisis de la información enviada por la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue actualizado en el mes de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el mes de julio se recibió un comunicado de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, a través del cual notifican que aún se está llevando a cabo el análisis de la información enviada por la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con los dictámenes valuatorios correspondientes actualizados. (6 inmuebles).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que los inmuebles: 1. Recinto Portuario del Puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y folio real 24938; 2. Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y folio real 93168, 24938; 3. Acceso terrestre al Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y folio real 24938, 97522; 4. Polígonos complementarios al acceso terrestre RFI 30-26563-3 y folio real 37874; 5. Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 y folio real 46473; y 6. Pozos para extracción de agua RFI 30-8593-0 y folio real 91861; se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del puerto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión del COCODI 2021 celebrada el 17/agosto/2021 se presentó la siguiente información: La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación de fecha 08 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos a los programas presupuestarios de la entidad, se informó en el Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el día 30 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR institucional se tienen retomados riesgos institucionales que se valoraron como de alto impacto en el ejercicio 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por medio del Reporte del Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, se informa al OIC, el cumplimiento de las acciones implementadas, para reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la campaña anticorrupción por medio de publicaciones en nuestras redes sociales oficiales Twitter y Facebook.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante las plataformas de transparencia y herramientas de comunicación se brinda el acceso a la información pública de acuerdo a las solicitudes de información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa la Entidad difundió a su personal las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, así como las sanciones a que pueden ser acreedoras, se difundió las posibles faltas administrativas y sanciones del Reglamento Interior de Trabajo, así como una infografía enviada por la SFP.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Durante el periodo que se informa la Entidad, difundió a su personal la infografía para dar a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	conocer las directrices y los principios que establece la LGRASP con la finalidad de salvaguardar las disciplinas administrativas en esta Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se convocó al personal, con fecha 20 de agosto, a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió el material recibido de la UEEPCI durante el periodo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se informa la Entidad envió al personal adscrito a las áreas convocantes para que participaran al curo en materia de procedimiento administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas a través de la plataforma de https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Avisos de Incumplimiento Contractual se les notifica a las empresas que se tiene firmado un contrato de CPD y PSP la falta de incumplimiento de su parte con el contrato que se tiene firmado con esta entidad.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se hace el envío de la documentación comprobatoria en seguimiento de al Programa de Trabajo de Administración de Riesgo 2021
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron adecuaciones presupuestarias, para el capítulo 6000 referente a Obra Pública, se llevó a cabo en el SICOP, MAP Y MAPE, para asegurarse el adecuado pago de dichas obras.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Se destinan los ahorros generados a la elaboración del estudio de mercado para el análisis, costo-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	beneficio de los proyectos requeridos para la modernización del puerto, comercial de Salina Cruz, Oaxaca.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se manejan cuentas de usuario a través del listado de correos internos para otorgar claves de acceso a los usuarios y así contabilizar el uso en impresoras centrales multifuncionales mediante el software de reporte que estas generan y se tiene un mejor control al manejar el gestor de impresiones Papercut.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al respecto se gestiona mediante el uso de sesiones por usuario con su propia clave y mediante el gestor de impresiones Papercut se ha logrado tener un mejor control al respecto; aunado a que la digitalización no está generando costos a la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo de abril a junio de 2021, el referido programa E008, se le autorizó un presupuesto del orden de $28,315.4 miles de pesos, de los cuales se erogaron $19,512.8 miles de pesos que representa un 68.9% del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el 3er trimestre el Programa O001 se logró un 43.1% de ahorro, para el programa M001 se logró un ahorro del 3.1%, en el programa E008, el ahorro presentado para este periodo fue de 20.8%, referente a los recursos fiscales en el programa K004 se logró 95.9% y en el programa K028 un 92.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo de abril a junio de 2021, el referido programa E008, se le autorizó un presupuesto del orden de $28,315.4 miles de pesos, de los cuales se erogaron $19,512.8 miles de pesos que representa un 68.9% del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se atiende en el elemento de control de control 2, del PTCI, se implementa el reporte trimestral de avance del programa Operativo Anual (POA).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	De enero del 2021 a la fecha, se han llevado a cabo un total de 29 procedimientos de manera electrónica de las cuales 19 son por AD, 6 por ITP y 4 por LPN, publicados en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizaron dos procedimientos de Licitación Pública Nacional de manera consolidada y uno por adjudicación directa, siendo la Convocante la API de Lázaro Cárdenas Seguros de bienes LPN: Aseguramiento Integral de Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Portuarias Concesionadas de las Administraciones Portuarias Integrales Contratación de Los Seguros de Vida Institucional Para los Servidores Públicos de las Administraciones Portuarias Integrales AD: Servicios de Asesoría Externa en Materia de Seguros para las Administraciones Portuarias Integrales que celebran las APIS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia causada por el SARS Cov2 COVID 19, se ha incrementado exponencialmente el trabajo a distancia, para lo cual se han elaborado manuales sencillos para el uso de las VPN en Fortinet de la entidad y se indica el uso apropiado de programas gestores de acceso y trabajo a distancia (TeamViewer, AnyDesk); videoconferencias (Zoom, Webex, MS Teams, etc.) y el uso de acceso remoto de nuestra intranet mediante el motor de Conexión a Escritorio Remoto propio del Sistema Operativo Windows 10
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han difundido los materiales gráficos e infografías recibidas de la UEEPCI / SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo que se informa la entidad llevo a cabo las actividades de la evaluación de competencia y evaluación del desempeño ejercicio 2020-2021 de su personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo que se informa se actualizaron el Manual de Organización y las Políticas, Bases y Lineamientos de Obras y Servicios relacionados con las Mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el periodo que se informa se actualizaron el Manual de Organización y las Políticas, Bases y Lineamientos de Obras y Servicios relacionados con las Mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se informa se realizaron mejoras a los procesos de Uso de Infraestructura y Servicios Portuarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el periodo que se informa se inició con el proceso del proceso de la conversión del puesto de L11 A M41 de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 14 de julio de 2021, se recibió oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0331/2021 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en relación a la Respuesta a los Elementos de Análisis para la definición del Modelo de Impacto Organizacional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el periodo que se informa fue aprobado la actualización del Manual de Organización de esta Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 30 de septiembre del presente año, se informó el cumplimiento en tiempo y forma con la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en la carga de actualización y respaldo de la información en el SIPOT, asegurándose el uso del lenguaje accesible al ciudadano.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, el estatus que guardan los bienes inmuebles actuales de la Entidad (Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informó por medio del Oficio Núm.SJ-104/2021, de fecha 28 de septiembre de 2021, al Órgano Interno de Control, que los bienes inmuebles de la Entidad no tienen ningún conflicto legal y se encuentran registrados en la Dirección de Registro Público y Control de inmobiliario bajo el folio real No.35419 y 148907.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Se realizó la entrega en a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el informe de la situación jurídica de los bienes inmuebles de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Comité de Desempeño Institucional, celebrada el día 30 de septiembre de 2021, se informó que los bienes inmuebles de la Entidad no tienen ningún conflicto legal y se encuentran registrados en la Dirección de Registro Público y Control de inmobiliario bajo el folio real No.35419 y 148907.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha mantenido una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores, se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizan informes trimestrales en el COCODI, con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo se reportaron trimestralmente los avances a las 150 acciones de control que atienden los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia llevo a cabo asesorías presenciales con los enlaces de transparencia de las unidades Administrativas de esta entidad con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través del Dictamen de Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron envíos mediante la herramienta masiva de comunicación denominada AGN Comunica, de las tres infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública sobre los Compromisos para poner freno a la impunidad en materia de procedimientos judiciales, de declaración patrimonial y de observancia de los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se emitieron correos electrónicos con el tema "La declaración patrimonial nos ayuda a poner un freno a la impunidad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se capacitaron a un total de 2 personas servidoras públicas, quienes participaron en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la convocatoria, invitando al personal a inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Mediante el memorándum DA/SRH/351/2021, se remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos, copia certificada del Formato Único de Personal de baja de un servidor público, a fin de dar seguimiento a la carpeta de investigación No.DEF/CDMX/SZN/0004111/2021. Se remitió a la Dirección de Administración el memorándum DA/SRH/350/2021 con copia certificada de los expedientes de dos servidores públicos, a fin de dar respuesta al oficio 05/A.Q./025/2021. Se dio atención al oficio 05/A.Q./24/2021 mediante el similar DA/255/2021 remitiendo copias certificadas de las evaluaciones del desempeño realizadas a un servidor público. Mediante el oficio DA/247/2021 se remitió información relacionada con 2 servidores públicos referente al oficio 05/A.Q./24/2021. Finalmente, se dio atención al oficio 05/A.Q./21/2021 mediante el oficio DA/197/2021 enviando información relacionada a un servidor público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitó a 5 personas en el curso ofrecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público denominado "Investigación de mercado - LOPSRM". Adicionalmente como parte del Programa Anual de capacitación 2021, se impartieron los cursos "Conformación de anexos técnicos" y "Método para la revisión de procedimientos de adquisiciones", logrando una participación de 26 personas entre ambos cursos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados al gasto corriente ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Asimismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reportan las medidas de austeridad de manera mensual en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color Cabe destacar que debido al cambio de semáforo epidemiológico y al incremento a la asistencia de los funcionarios públicos del AGN, se ha dado un pequeño incremento de impresiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	se digitalizaron 119 imágenes externas y 869 internas, de 8 solicitudes internas y 35 externas, con un total de 42 solicitudes atendidas, así como se está realizando la digitalización del fondo Colección Cartográfica de Agricultura y Recursos Hidráulicos y Hospital de Jesús, con un total de 14891 imágenes como parte de la digitalización continua.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se remitieron tres reportes mensuales al OIC con la aplicación de las medidas de austeridad republicana, en la producción de bienes y en la prestación de los servicios otorgados por el AGN al público, los cuales se reportan en la sesión del COCODI respectiva.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Seguimiento a la suscripción de ASM derivados de la evaluación estratégica con enfoque de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	diseño de la política para la organización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la nación, mismos que permitirán realizar mejoras a los contenidos de los Diagnósticos presupuestarios de los programas Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos" y E002 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó el reporte de seguimiento y cumplimiento en la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI 2021, la información del 2do. trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo se reportaron trimestralmente los avances a las 150 acciones de control que atienden los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico, contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron todos los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas a través de un contrato marco de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene vigente la promoción del uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se mantuvo la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGNComunica, para la promoción de los principios de Imparcialidad, Liderazgo y Lealtad, así como se ha hecho difusión sobre el procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se implementó el proyecto "Buenas prácticas", denominado Tri-igualdad Trivias, realizando 4 trivias, por medios electrónicos para la participación de toda la plantilla del AGN, en las se premiaron a los 3 primeros servidores públicos que contestaron correctamente. Las personas servidoras públicas del AGN, tuvieron acceso a la capacitación a través de los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitó a tres personas en el curso "El ABC de la igualdad y no discriminación"; seis personas en el curso "Yo sé de género 1-2-3" y ocho en el curso Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se trabajó en la atención para la actualización de 2 Procedimientos de las Unidades Administrativas, y 1 de nueva creación, por tanto, en seguimiento al cronograma, se trabajaron 3 procedimientos en el periodo, los que una vez autorizados, se anexaran al manual de procedimientos correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dio seguimiento a los procesos de revisión del Asesor de la Unidad de Mejora de Gestión Interna, respecto de las siguientes normas: 1. Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación. 2. Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación. 3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A través de los memorandos DAJA/ 169 al 173/ 2021, se solicitó a todas las Unidades Administrativas del Archivo General de la Nación informaran la normatividad vinculada con sus atribuciones que aún se encuentra vigente, la que se encuentra en proceso de actualización y la que consideran debe eliminarse. Ello a efecto de actualizarse en el portal del Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 15 de julio de 2021, se recibió el Oficio SRCI_UPRH_0618_2021 donde se autoriza el registro de la estructura, con folio SFP4721EZN0018ING, con vigencia 1 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 26 de julio del año en curso el INDAABIN notifico al Archivo General de la Nación, la terminación del dictamen valuatorio del inmueble con R.F.I. 09-17316-6 (Edificio de Laboratorios)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitado por este Organismo, mismo que fue descargado dentro del Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Cabe señalar, que dicho Dictamen fue proporcionado mediante memorándum número DA/SRMySG/253/2021 de fecha 06 de septiembre del presente año, a la Subdirección de Recursos Financieros del AGN para los fines que correspondan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El AGN, actualmente cuenta con dos registros: Edificio Histórico con número de R.F.I. 09-12-8 y el Edificio de Laboratorios con número de R.F.I. 09-17316-6; mismos que se encuentran actualizados a la fecha. Cabe informar, que sigue pendiente la regularización y registro del Edificio de Acervos y Galería 8. Por otra parte, el AGN participó en la 1ª/21 Primera Reunión Extraordinaria 2021 del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN el día 25 de agosto de 2021, en la cual dieron a conocer a todos los Responsables Inmobiliarios y/o Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal que participaron en ese momento, la Circular Número 02/2021 de fecha 23 de agosto del mismo año, mediante el cual se informó que, derivado de la Auditoria 12/2021 practicada por el Órgano Interno de Control de la SHCP a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, solicita a todas las entidades participantes, que la designación o ratificación del Responsable Inmobiliario, deberá ser un servidor público con nivel jerárquico mínimo de DIRECTOR GENERAL, Homólogo o equivalente, quien deberá estar a cargo de la Administración de los Recursos Materiales, motivo por el cual el AGN atendió dicho requerimiento a través del oficio número DG/056/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021 con la solicitud a esa Entidad del cambio de responsable inmobiliario, quedando como tal el Director General de esta Institución; de igual forma, se llevaron a cabo las altas, bajas y modificaciones del personal encargado del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El AGN emplea cada una de los espacios de sus inmuebles de manera óptima para el desarrollo de sus actividades. El AGN no cuenta con áreas y/o espacios para ponerlos a disposición de otras dependencias y/o entidades.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Archivo General de la Nación, al aprovechar cada uno de sus espacios, no requiere realizar arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2020, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo con el Artículo 37, Fracción II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se envía copia digital del inventario actualizado de los bienes inmuebles del AGN; copia digital del Dictamen Valuatorio actualizado del R.F.I. 09-17316-6 emitido por el INDAABIN; copia digital

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	de la resolución de la exención de impuesto predial de los ejercicios 2019-2020, emitido por parte de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAFCDMX/PF/SRAA/SAF/JUDS/2021/849 de fecha 11 de marzo de 2021 y recibido en esta Institución el 14 de julio del mismo año.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV (9 sep. 2021) se dio cuenta de los avances en los Programas Presupuestarios durante el segundo trimestre de 2021. También se informó el seguimiento al Acuerdo 01/02/2021: durante el segundo y parte del tercer trimestre de 2021: se integró el Equipo de Trabajo Permanente, con representantes de todas las unidades administrativas de la CEAV, para revisar y ajustar los indicadores del Programa presupuestario P033 "Atención a Víctimas". A partir de dichas mesas de trabajo, se actualizó la MIR para 2022 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) con un total de 14 indicadores. El acuerdo se dio por atendido con el compromiso de que en las sesiones subsecuentes los avances de los indicadores se reporten en el apartado de desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se formalizaron 2 contrataciones y 1 convenio modificatorio, los cuales se encuentran debidamente publicados en CompraNet y considerados dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. Se está a la espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) no se contempla entre las instituciones responsables o como institución involucrada en la implementación de algún compromiso contenido en los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, en particular en el 4° Plan de Acción 2019-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se mantuvo comunicación constante con las áreas responsables de subir información al SIPOT, para que se realice la carga en tiempo y forma, proporcionando capacitación en caso de ser necesario. 2. Se dio respuesta en su totalidad y dentro de los términos legales a las solicitudes de información y a los recursos de revisión ingresados. 3. Se actualizó el Documento de seguridad. 4. Se realizó el Programa de protección de datos personales el cual es un conjunto de elementos y actividades para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, así como, el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en la ley y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. 5. Se realizó el Programa anual de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de transparencia y protección de datos personales
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucionales, no han sufrido modificaciones, ya que no se han materializado los riesgos identificados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre, a las personas servidoras públicas que han ingresado se las ha enviado un correo en el que se les informa sobre la obligación que tienen de presentar su declaración patrimonial de inicio o actualización según sea el caso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron infografías con los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la impartición del curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que imparte la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron infografías sobre el papel de los Comités de Ética en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	La Dirección de Recursos Humanos atiende todas las solicitudes de las diferentes autoridades de investigación dentro de los plazos establecidos, asimismo se han certificado los documentos a petición de la instancia respectiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La CEAV está en cumplimiento de las disposiciones emitidas por las entidades fiscalizadoras en materia de Nómina y Servicios Personales. Para la operación del Registro Nacional de Víctimas, se continuó en funcionamiento la Unidad de Desarrollo de Sistemas, lo cual le permitió a esta Comisión Ejecutiva dejar de depender de contratos recurrentes del servicio de Fábrica de Software. Por tanto, no hubo necesidad de contratar servicios adicionales para el desarrollo de funcionalidades del Registro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realiza el control interno de las economías generadas por la vacancia de plazas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad al uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitaron la comunicación remota y efectiva entre los servidores públicos, así como para la atención remota a los usuarios del Sistema RENAVI. También se mantuvo el aprovechamiento de las herramientas Teams y OneDrive de Microsoft, recursos disponibles en la institución, a través del cuales se han coordinado las actividades vía remota dadas las condiciones de distanciamiento social derivadas de la pandemia por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se requiere retomar la propuesta sobre el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en esta Comisión Ejecutiva, y actualizarlo con base en la nueva organización de las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al tercer trimestre de 2021 y en comparación con el ejercicio de 2020, no se han ejercido recursos destinados a combustible, telefonía celular, congresos y convenciones. En el servicio de arrendamiento vehicular el gasto disminuyó en 40.8%; en mantenimiento de inmuebles, el gasto fue inferior en 44.2%; en fotocopiado bajó un 11.5%. Asimismo, no se tiene previsto adquirir mobiliario o bienes informáticos para el presente ejercicio fiscal. De igual forma, con relación al artículo 16 fracción VIII, el consumo de agua disminuyó en un 26.0%, en comparación al ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a través de la Dirección General de Evaluación y Consolidación actualizó durante el mes de agosto, la MIR del Programa presupuestario E033 "Atención a Víctimas" para el ciclo presupuestario 2022, con base en las observaciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	recomendaciones efectuadas por la UED en el Reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2020 de dicho Pp y con base en los Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2022. Lo anterior, para promover su orientación al logro de objetivos institucionales alineados al PND 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV (9 sep. 2021) se informó que durante el segundo trimestre del corriente la CEAV dio seguimiento a 10 indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los cuales 3 son de componente y 7 de actividad. Durante la 4a Sesión Ordinaria, se informará al COCODI el avance registrado durante el tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se formalizaron 2 contrataciones y 1 convenio modificatorio, los cuales se encuentran debidamente publicados en CompraNet y considerados dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 29 de enero de 2021, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron modificaciones al mismo, las cuales, fueron informadas en el sistema CompraNet. La carga de información de los procedimientos de contratación se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre de 2021 se recibió por parte de la SHCP, la invitación para participar en el procedimiento de consolidación del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales que dicha Secretaría llevará a cabo. Al respecto, se manifestó el interés de la CEAV en participar en dicho procedimiento de consolidación, enviando la información solicitada para dichos efectos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías en materia de la Nueva Ética Pública, de la Secretaría de la Función Pública, a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías de los Comités de Ética como promotores de la Nueva Ética Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron acciones de capacitación en línea en materia de derechos humanos, mediante la cursos y diplomados impartidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; de igual forma se impartieron cursos en materia de combate a la discriminación por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un nuevo anteproyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021 a fin de darle sentido a las áreas y unidades administrativas que conforman a la Institución actualmente, el cual se encuentra integrado hasta su versión del 28.09.2021. Se cuenta con un anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, el cual se encuentra integrado hasta la versión de 30.09.2021 Se tiene proyectada una actualización del inventario de normas internas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en el SANI (Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal), de publicarse las reformas previamente señaladas así como la incorporación de los proyectos de la Dirección General de Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con un nuevo anteproyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021, que simplifica la estructura orgánica de la CEAV y redistribuye las actividades entre las Direcciones Generales. Se encuentran en revisión los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, el cual se encuentra integrado hasta la versión de 30.09.2021 Para la mejora del Registro Nacional de Víctimas, en este periodo se elaboraron catálogos para la clasificación de delitos y violaciones a derechos humanos los cuales se encuentran en proceso de implementación en el sistema RENAVI. No obstante, dichos catálogos están sujetos a revisiones y actualizaciones con la finalidad de adecuarse de la mejor manera posible a los cambios legislativos referentes a la tipificación de conductas delictivas y a la ratificación, por parte del Estado Mexicano, de tratados internacionales en materia de derechos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para la mejora del Registro Nacional de Víctimas, en este periodo se iniciaron labores para realizar un Análisis sobre el sistema REFEVI que permita identificar los puntos críticos del proceso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1250/2021 la SFP autoriza el registro de 63 plazas de carácter eventual de mando con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2021. La SFP a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1321/2021 autoriza el registro de 57 plazas de carácter eventual con vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, en atención a la solicitud del oficio CEAV/DGAYF/1347/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1386/2021 la SFP autoriza el registro de 63 plazas de carácter eventual de mando con vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021, en atención al oficio CEAV/DGAYF/1290/2021. La CEAV mediante el oficio CEAV/DGAYF/1429/2021 solicita el registro del Tabulador del Personal Operativo con vigencia del 1 de enero de 2021, a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1375/2021 la SFP registra el Tabulador del Personal Operativo de la Comisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con el propósito de dar cumplimiento a la Fracción X del Artículo 23 del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, mediante Oficio CEAV/DGAYF/1506/2021, se envió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su opinión jurídica, el proyecto de Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización, a efecto de contar con criterios técnicos para la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la CEAV y de los Manuales de Organización Específico de las Unidades Administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles arrendados por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, cuentan con los dictámenes valuatorios (Justipreciación) vigentes
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante los oficios No. CEAV/DGAYF/1144/2021, de fecha 14 de Julio del 2021, dirigido a la Dra. Adalid Aldana Rodríguez, Directora General de Política y Gestión Pública y el No. CEAV/DGAYF/DRMSG/0787/2021, de fecha 10 de agosto de 2021, dirigido al Ing. Juan Francisco Sanchez Tapia, Director General de Avalúos y Obras, del Instituto de administración y Avalúos de Bienes Nacionales, , se solicitó el alta en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizaron visitas a los Centros de Atención Integral en el interior de la República, para verificar el estado que guardan y el correcto uso de las instalaciones
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio No. CEAV/DGAYF/1425/2021, de fecha 31 de Agosto del 2021 , dirigido a la Dra. Adalid Aldana Rodríguez, Directora General de Política y Gestión Pública, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se designó al Mtro. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Director General de Administración y Finanzas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, como el representante inmobiliario, para proceder a la firma de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las beses para cubrir las Cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se realizó la verificación del inventario de inmuebles para comentar la información y así mantener actualizado dicho inventario para su presentación en el Comité de Control y

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

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Se recibieron 3 banner de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y se publicó un banner de la Plataforma de Ciudadano Alertadores."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó ante el COCODI el informe de metas del segundo trimestre 2021 y no se presentó ningún acuerdo sobre el tema.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó consulta a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y se está a la espera del comunicado para la puesta en marcha de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Se cuenta con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y por medio del correo JuntosMEJOREDU se publicó durante el período 1 banners."
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Conforme al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 aprobado por el Comité de Transparencia, y al programa de trabajo establecido por el Enlace de Capacitación, se ha dado seguimiento a la acreditación de los cursos en materia de transparencia para dar cumplimiento a las metas establecidas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se recibieron 3 banner de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y se publicó un banner de la Plataforma de Ciudadano Alertadores."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se implementó documento de notificación para la presentación de la declaración patrimonial de inicio, la cual se les entrega a los servidores públicos al ingresar a MEJOREDU.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se modificó el proyecto de Valores Éticos y Código de Conducta, por lo que durante el trimestre se realizaron los trabajos correspondientes para la emisión del Código de Conducta de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, el cual fue opinado favorablemente por el OIC."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 56 personas sobre el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes para asesorías o consultas respecto al tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de MEJOREDU, de los cursos que se imparten a través de la Plataforma SICAVISP en materia de conflicto de intereses así como los avisos de la UEPPCI así como las piezas enviadas por la UEPPCI."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Se dio atención a los requerimientos realizados por la autoridad investigadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"Se realizó el programa de actualización con base en el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP) ""Procedimiento Administrativo de Sanción""."
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"Se reforzaron los métodos de revisión en los procesos de contratación, con el objetivo de identificar presuntas infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes o proveedores."
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No hubo presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas, motivo por el cual no se emitieron denuncias a los titulares de quejas del Órgano Interno de Control (OIC) o a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La proporción del "gasto de servicios personales" respecto del "gasto programable" es superior en virtud de que el gasto de operación de los demás capítulos de gasto no se ha ejecutado conforme a lo programado, esto debido a la pandemia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se cancelaron los gastos relacionados con los eventos y la mayoría de viáticos y pasajes a realizar en el periodo los cual se tiene previsto hacerse uso de ellos para actividades prioritarias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se llevó a cabo el desarrollo de una herramienta para difundir las Buenas Prácticas del Programa de Comunicación y Clima Organizacional; y cursos de actualización y/o inducción al interior de la Comisión, utilizando la plataforma Moodle, con el motor de base de datos mariadb, contenedor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con Docker y los plugins de Moodle: mod_customcert, mod_hvp y mod_game. Se apoyó en la implementación de un formulario y tres encuestas al Consejo Ciudadano para ser utilizados en el 1er Foro Nacional "La Participación Ciudadana para la Mejora de la Educación"" y las mesas de trabajo para recabar información sobre ""La evaluación para la mejora de los aprendizajes"". Además, se apoyó al área de Vinculación e Integridad del Aprendizaje para implementar el ""Cuestionario sobre proyectos pedagógicos y para el desarrollo de la docencia"". La herramienta utilizada para estas implementaciones es LimeSurvey, con el motor de base de datos MySQL. Se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizaron las gestiones para la realización de la evaluación externa en materia de diseño del programa presupuestario P016, atendiendo las observaciones realizadas por la SHCP al Informe Final para su aprobación técnica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó ante el COCODI el informe de metas del segundo trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"° Se realizó el 100% de los 8 procedimientos de contrataciones públicas, de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet, los cuales generaron 15 contratos en el periodo reportado; además, se realizaron 2 contrataciones con entes públicos (Instituto Tecnológico de Sonora ITSON y Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación INFOTEC) exceptuadas de los procesos de licitación, 7 contrataciones menores a 300 UMAs y 1 contratación con una Asociación Civil sin fines de lucro, que no se encuentra registrado en CompraNet, porque sus actividades no lo requieren. ° En el periodo reportado, los 8 procedimientos de contrataciones electrónicas realizadas generaron 15 contratos, de estos, 6 contratos (40%) se han cargado en el sistema CompraNet; lo anterior, se debe a que los procesos de formalización se han prolongado, por la contingencia de la pandemia del coronavirus SARS-Cov-2. ° El personal acreditado para el uso del sistema CompraNet que integra la Unidad Compradora de la Comisión completó su programa de actualización durante el primer y segundo trimestre de 2021, se está a la espera de nuevos cursos en materia de este sistema; así mismo, se informa que no se realizó rotación de personal que originaran procedimientos de alta, modificación o baja de usuarios en el sistema CompraNet; por lo anterior, no se cuenta con evidencia para proporcionar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se recibieron 9 incidencias del módulo de CompraNet en el periodo reportado, de las cuales se atendieron 8 incidencias y quedó pendiente de atener 1 incidencia; adicional, se tiene 1 incidencia pendiente de atender de periodos anteriores. ° Durante el tercer trimestre se han realizado las publicaciones del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el ejercicio 2021, en el sistema PAAASOP de CompraNet de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"° En el tercer trimestre de 2021, Se celebraron los Acuerdos de consolidación para el servicio del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022, el servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades sectorizadas de los ramos administrativos de hacienda y crédito público y entidades no sectorizadas para el ejercicio fiscal 2022 y los servicios de nube pública bajo demanda, con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como dependencia consolidadora. ° Colaboración en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de las contrataciones consolidadas para el servicio del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022, el servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades sectorizadas de los ramos administrativos de hacienda y crédito público y entidades no sectorizadas para el ejercicio fiscal 2022 y los servicios de nube pública bajo demanda."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se dio atención a 251 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y soporte en el uso de programas de cómputo. Se promovió el uso adecuado y la actualización oportuna de los equipos de cómputo utilizados por el personal; mediante el envío de boletines informativos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se publicaron 25 piezas relativas a la acción 2.1.1 Difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines y 8 de la acción 2.1.2. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Se capacitaron 2 miembros del Comité de Ética en el curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" y 54 servidores públicos. Se capacitaron 31 servidores públicos en el curso ""Nueva ética e integridad en el servicio público.""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se actualizó el directorio de los miembros del Comité y se designaron suplentes. Se atendió la solicitud y requerimientos de colaboración de la UEPPCI relativa a la detección de cursos de capacitación. Se impulsó la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales y se incorporaron al Código de Conducta. Se realizaron 4 actividades relativas a las ""Buenas prácticas.""""
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Se difundieren piezas informativas relacionadas a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Se compartió a todo el personal 5 banners a través del correo de comunicación interna oficial de la Comisión Nacional. JuntosMEJOREDU."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El pasado 23 de septiembre de 2021, se celebró la octava sesión ordinaría del Comité de Bienes Muebles de MEJOREDU y, mediante el Acuerdo COBIMU O-08/003/21, se aprobó por unanimidad el procedimiento de venta por adjudicación directa de 493 bienes muebles y 2,985.20 kilogramos de desechos, los que forman parte del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Comisión integra una plantilla de 611 servidores públicos para lo cual se renta un edificio y una bodega; y los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar	Se están realizando los trámites y recabando la información necesaria para ser remitida y llevar a cabo la captura en el sistema de información ante el Instituto de Administración y Avalúos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Bienes Nacionales (INDAABIN)
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se vigila el buen aprovechamiento de los dos inmuebles a cargo de la Comisión de acuerdo al número de servidores públicos de la actual plantilla.

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo a reportar se procuró la difusión en la página de internet www.gob.mx/ciit Asimismo, el envío de correos electrónicos con los carteles enviados, así como colocación de posters en oficinas del CIIT.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante el correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó un total de 7 comunicados, uno por semana, mediante los cuales se les informaba a todos los servidores públicos adscritos al CIIT, las faltas administrativas "No Graves", descritas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, adicionalmente a estas acciones, mediante correos electrónicos en los días 20 de julio, 06 y 17 de agosto y 29 de septiembre del año en curso, se realizaron las invitaciones al curso "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público" impartidos por la S.F.P, por último el 23 de agosto y 27 de septiembre del año en curso se enviaron mediante Oficios a cada uno de los Titulares de Unidad y Coordinadores Generales que instruyeran a los servidores públicos a su cargo, participar en el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Así mismo de fecha 2 de agosto de 2021 se realizó la invitación al curso "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal" impartido por la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA), de la Secretaría de Hacienda y Crédito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Público (SHCP), a través de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de julio y agosto, la difusión de las obligaciones establecidas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de evitar que se incurra en una falta administrativa no grave.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al personal de nuevo ingreso de julio a septiembre, se les envió a través del correo electrónico de Recursos Humanos, la notificación de situación de la Declaración Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de julio y agosto, la difusión de las sanciones aplicables para los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos, descritas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han realizado contrataciones por el mínimo indispensable para la operación del CIIT, las economías generadas se recalendarizaron de manera compensada para reorientar el presupuesto a actividades prioritarias inherentes del organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos por economías derivadas de una operación básica del presupuesto se han recalendarizado y reorientado a las acciones prioritarias del CIIT, las cuales se ejecutarán en el cuarto trimestre, a través de la compra de un predio para el restablecimiento de un PODEBI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso intensivo de Correo Electrónico y de herramientas para Videoconferencias. Uso del Sistema de Gestión Documental del CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó informe sobre las acciones desarrolladas en materia de control interno, en la 3ra Sesión de COCODI del CIIT, en el apartado VII "Desempeño Institucional", celebrada el 31 de agosto del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Al tercer trimestre del presente año, los avances en los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño continúan siendo moderados, en congruencia con el ejercicio del gasto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	registrado a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la 3ra Sesión de COCODI del CIIT, celebrada el 31 de agosto del presente, se reportó lo siguiente: "Al segundo trimestre de 2021, de los cuatro programas a cargo del CIIT, ninguno registra más del 80% del presupuesto total asignado. El presupuesto modificado presenta una disminución del 2.6 % (11.9 mdp) con respecto al presupuesto original, sin que se presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales entre el original y el modificado".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento a los riesgos establecidos en el Programa de Trabajo y Matriz de Riesgos del CIIT, y se han tomado acciones para mejorar el programa, modificando algunos riesgos y su acciones de control, con el acompañamiento del Órgano Interno de Control en el CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo reportado se llevaron a cabo tres adjudicaciones directas, para la contratación de los siguientes servicios: ° Arrendamiento Vehicular. ° Servicio de Vigilancia de Inmuebles del CIIT. ° Aseguramiento de Bienes del CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo a reportar se incentivó la integración y gestión de herramientas de videoconferencia para fomentar reuniones a distancia y de igual manera el manejo de correo electrónico como vía de comunicación y recepción de documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Manual General de Organización del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada durante el mes de diciembre de 2020, y fue publicado en el DOF el día 8 de marzo de 2021. Actualmente, se está conformando la Guía General para la elaboración de Manuales de Procedimientos para el CIIT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la S.F.P., informa que se aprueba y registra la estructura orgánica del CIIT con vigencia organizacional, a partir del 01 de enero de 2021.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Con fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Pública Federal de la S.F.P., informa que se aprueba y registra la estructura orgánica del CIIT con vigencia organizacional, a partir del 01 de enero de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tramitaron los dictámenes valuatorios paramétricos correspondientes a los inmuebles que están por ser aportados al Patrimonio del Corredor.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo a reportar, se encuentra en proceso la revisión del plano correspondiente a uno de los predios propiedad del CIIT.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el presente trimestre ser contrató el servicio de vigilancia para los predios bajo el resguardo del CIIT.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el tercer trimestre se realizó difusión de las personas a las que se puede recurrir en caso de denuncia, en el cual se incluyó los datos del Órgano Interno de Control de la Entidad
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre que se informa se les dio atención a los acuerdos COCODI/04/02/2020 Y COCODI/04/03/20250, los cuales cuentan con un porcentaje de cumplimiento del 100%, en la segunda y tercera sesión del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son:14 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 4 Pliegos de Observaciones. Número de Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 2 Recomendaciones al Desempeño. Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 8
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se reporta Servicio y/o Contratos de enero a septiembre del 2021 con Bitácora Electrónica, ya que de acuerdo con el Diario Oficial de la Federación de fecha 01 de octubre del 2021, este requerimiento se llevará a cabo a partir del 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La entidad está trabajando en comenzar la campaña de difusiones de alteradores internos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre personal del FIT no llevó a cabo los cursos planeados, debido al cambio de residencia y rotación de personal en la Entidad. Por otro lado se tomó la capacitación de la parametrización de funciones en el SISAI 2.0
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al momento no se ha remitido ningún material.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el tercer trimestre el OIC realizó diversas difusiones en el tema de declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Derivado de lo anterior, ya se han realizado 2 difusiones con materiales referentes al tema
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La entidad está trabajando en comenzar la campaña de difusiones para el próximo trimestre
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se difundió tres veces el curso que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública en materia de Conflicto de Interés en el ejercicio del Servicio Público y una vez el Curso la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, para las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se han solicitado asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son Imparcialidad y Lealtad
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"1. Número de requerimientos emitidos (14) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (8) 3. Número de prórrogas solicitadas (5) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (5)"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Es importante considerar que los contratos fundamentales para el funcionamiento de la Entidad, reflejan una disminución considerable en comparación con el ejercicio fiscal 2020, lo cual se ve reflejado en un ahorro para el FIT. Concepto / Importe Contrato 2020 / 2021 / Variación Absoluta / Variación Relativa Combustible 322.6 44.9 -278 -86% Vigilancia 44.6 18.7 - 26 -58% Arrendamiento Locomotoras 140.3 7.0 -133 -95%
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Al periodo que se informa se han realizado tres adecuaciones para suficientar las partidas con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	necesidades, para el logro de los objetivos 2021-47-J3L-430, 2021-47-J3L-1000 Y 2021-47-J3L-1149
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el trimestre se utilizan aplicativos de videoconferencia y nube con no licenciamiento. Se ha notado la relevancia del sistema CST-GRP ya que sin el no se podría llevar a cabo home office.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las partidas con reducción en el gasto para el presente ejercicio con las siguientes: Partida Concepto 2019 2020 Variación Absoluta Variación Relativa 26105 Combustible Lubricantes y Aditivos p/Maq. 187,196,562.19 167,516,912.25 -19,679,649.94 -0.11 32502 Arrendamiento de Vehículos Terrestres, aéreos Marítimos 111,232,286.75 100,691,010.74 -10,691,010.74 -0.10
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	la Unidad de Evaluación de Desempeño mediante oficio Mediante oficio 419-A-21-0704 considero factible realizar la Evaluación en materia de diseño del Programa Presupuestario E022 "Operación y conservación de infraestructura ferroviaria", considerada en el Programa Anual de Evaluación de Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020 (PAE20).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al segundo trimestre de 2021, el programa E022 contó con una asignación modificada de $304.1 millones, y un ejercido de $198.8 millones reflejando un menor gasto respecto a lo programado, esto derivado del menor costo del suministro de combustible para locomotoras, reducción en la contratación de renta de locomotoras y servicio de vigilancia, como consecuencia del cierre de las vías, por los trabajos que se están desarrollando del proyecto de inversión de la línea Z. Es importante considerar que los contratos fundamentales para el funcionamiento de la Entidad, reflejan una disminución considerable en comparación con el ejercicio fiscal 2020, lo cual se ve reflejado en un ahorro para el FIT. Respecto al programa K040 en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2021 tiene asignado un importe anual de $1,385.0 mdp, de los cuales al segundo trimestre que se informa se cuenta con una asignación modificada por un monto de 1,045.7 mdp. Al cierre del segundo trimestre, se ejercieron recursos por un monto de $235.0 mdp, con los cuales se pagaron las estimaciones de los trabajos realizados del proyecto de inversión denominado Corrección de Curvatura y Pendiente y Conexión al Puerto de Salina Cruz en la Línea Z.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Se identificaron 8 riesgo de corrupción los cuales son:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- Servicio Público de Transporte Ferroviario de carga prestado de forma deficiente. 2.- Contratos de Obra Pública ejecutados con deficiencia y desfasamiento. 3.- Materiales de vía controlados de manera deficiente. 4.- Recursos presupuestales ejercidos sin apego a la normatividad. 5.- Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. 6.- Rehabilitación de vía y Corrección de Curvatura y Pendiente ejecutadas sin apego a la ley. 7.- Recursos presupuestales insuficientes para cubrir el costo del Capítulo 1000. 8.- Operación de Chiapas Mayab realizada con deficiencias legales y técnicas. Las acciones de control se encuentran descritas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR 2021). Debido a que esta matriz de riesgo fue implementado recientemente los avances serán informados en el próximo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por medio de la Red social de la Entidad facebook se dan a conocer los avances de las obras que forman parte del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dada las condiciones de la pandemia la mayoría de las reuniones de la Entidad se continúan llevando mediante video llamada ocupan software libre. También se ocupan herramientas de escritorio remoto para la atención a usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se ha realizado una difusión del Curso en materia de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, así mismo, difundieron los principios valor del mes, como son imparcialidad y lealtad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre el CEPCI sesiono una vez, una ordinaria, hasta el momento los documentos comprometidos en el Tablero de control se han registrado en tiempo, sin embargo se reporta que la firma del acta de sesión, se encuentra en proceso de firma fue firmada una vez recabada se procederá a ser registrada en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al término del tercer trimestre se encuentran 4 normas con miras de mejora, sin embargo está pendiente que el Órgano Interno de Control revise dichos procedimientos para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	os procesos del FIT se llevan a cabo en el Sistema GRP-CST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, adquirió un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un Dictamen de Justipreciación.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo reportado, y para combatir la corrupción se ha logrado establecer principios, bases y procedimientos internos para la coordinación, prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, es decir, que estamos atendiendo el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Po lo que, se ha mantenido difusión a través de medios electrónicos para que los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IMER, realicen los cursos sugeridos por la UEPPCI. Durante el segundo trimestre, se recibieron por parte de algunos miembros del CEPCI, las constancias de la acreditación del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". En ese mismo sentido, el CEPCI ha mantenido difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, realicen los cursos de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" sugerido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) a través del SICAVISP.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	De manera trimestral en el apartado "Desempeño Institucional", el Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	presenta ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el seguimiento a los programas presupuestarios y sus metas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Primer Trimestre se determinó la existencia de un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la Administración Pública Federal, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos; lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente. Para el Programa de Administración de Riesgos y el Programa de Control Interno, se implementó un proceso sistemático que permitió identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que pudieran obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se analizan los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definieron estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno. Asimismo, dentro del reporte trimestral se solicitan diversas actividades de revisión, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución, la cual nos permite que la información sea confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; lo que permite la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas. Actualmente existen canales de comunicación y de retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución que integran la el Programa de Control Interno y el Programa de Administración de Riesgos, los cuales nos permiten articular acciones y esfuerzos, facilitando la integración de los procesos y creando una cultura de compromiso y orientación a resultados. Es importante mencionar que el Sistema de Control Interno Institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, en tal sentido las acciones de mejora para este ejercicio disminuyeron de 16 a 8 y la Matriz de Riesgos, se disminuyó el impacto y probabilidad de ocurrencia, de los 4 riesgos existentes, esto con el firme propósito de asegurar que la materialización de riesgos se nula y en su caso, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dentro del periodo que se reporta, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado de la Normateca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de este Instituto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del CEPCI, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En cumplimiento a lo descrito en los oficios de número 700.2019.2160, 700.2019.0664 y 700.2019.0882, suscritos por la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de diciembre del 2019, 19 de marzo de 2019 y 15 de abril de 2019, respectivamente, a través de los cuales se establecen las acciones y medidas que los usuarios acreditados para el uso de CompraNet de las Unidad Compradoras, realizan para garantizar la calidad de los datos que se incorporen en dicho sistema teniendo como referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos, así como otras disposiciones normativas que regulan las contrataciones públicas de la Administración Pública Federal. Esta información es registrada en el sistema correspondiente, generando el seguimiento adecuado por las áreas que intervienen en los pagos de los bienes y/o servicios. Todos los contratos formalizados son reportados en la Bitácora de COMPRANET, dando un universo total de 368 instrumentos reportados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos, para que las personas servidoras públicas, conozcan la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Elaboración de instrumentos jurídicos para la elaboración de convenios de colaboración, participación e intercambio, tanto con el sector público, como privado. La Dirección de Producción y Programación opera con apego a los objetivos prioritarios 1 y 3 del Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Mexicano de la Radio: Objetivo prioritario 1.- Promover la difusión de contenidos radiofónicos que promuevan la participación de distintos sectores de la sociedad en el debate público, y garanticen su derecho a la información en condiciones de inclusión y equidad. Objetivo prioritario 3.- Fomentar la formalización de alianzas con instituciones públicas y privadas para la creación de contenidos diversos y plurales que incidan en la generación de oportunidades equitativas e inclusivas a través del derecho a la información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el tercer trimestre de 2021, se obtuvieron un total de 102 constancias de capacitación del personal del IMER, 93 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI); tres de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH); una del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED); una de la Secretaría de la Función Pública (SFP); y cuatro del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), en los siguientes temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	INAI ° Clasificación de la Información (ocho constancias) ° Clasificación de la Información y Prueba de Daño (dos constancias) ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (cuatro constancias) ° Introducción a la Ley General de Archivos (49 constancias) ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (cinco constancias) ° Introducción a la Administración Pública Mexicana (cinco constancias) ° Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas (cuatro constancias) ° Sistemas de gestión de seguridad de datos personales (dos constancias) ° Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales (cinco constancias) ° Gestión de documentos y administración de archivos (una constancia) ° Lineamientos para la organización y conservación de archivos (dos constancias) ° Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (una constancia) ° Guía instructiva del uso del SIPOT (una constancia) ° Reforma Constitucional (tres constancias) ° Taller de Seguimiento 2021 (una constancia) CNDH ° Libertad de Expresión (dos constancias) ° Curso básico de Derechos Humanos (una constancia) CONAPRED ° ABC de la Igualdad y No Discriminación (una constancia) SFP ° Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (una constancia) INMUJERES ° Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (tres constancias) ° ¡Súmate al Protocolo! (una constancia)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de la Campaña Difusión de la Denuncia, durante el tercer trimestre de 2021 se remitió quincenalmente en siete ocasiones a todos los correos institucionales del IMER, la imagen ¡Denuncia, no te calles! Asimismo, se enviaron tres correos electrónicos (mensualmente) con las infografías Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Se mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas, conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención a los esfuerzos institucionales para el cumplimiento de la Declaración anual de modificación patrimonial, el IMER a través de correo electrónico, envía los recordatorios e informaciones respecto a la obligación y el cumplimiento de las Declaraciones patrimoniales por parte de los servidores públicos . Durante el tercer trimestre de 2021 la Dirección de Investigación envió 24 correos a lista IMER invitando a las personas servidoras públicas a realizar su Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 en tiempo y forma .
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos, para que las personas servidoras públicas se acerquen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto y realicen consultas o denuncias sobre diversos temas, incluyendo conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos para invitar a las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Radio, a que realicen la capacitación en línea sobre "Prevención de Conflictos de Interés" que ofrece la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos, para que las personas servidoras públicas se acerquen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto y realicen consultas o denuncias sobre diversos temas, incluyendo conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El IMER realiza la difusión de infografías a través de medios electrónicos sobre sensibilización en materia de Conflictos de interés dirigidas a las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Instituto Mexicano de la Radio, atiende en tiempo y forma los requerimientos de información para la debida integración de los expedientes, al cierre del tercer trimestre del año, la Unidad Jurídica atendió en tiempo y forma 12 requerimientos de la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	El personal del IMER realiza las capacitaciones correspondientes al ejercicio público que proporciona la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos. Personal de la Dirección de Producción y Programación participó en cursos capacitación del INAI en materia de transparencia y Ley General de archivos, etc., en los que se abordaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	procedimientos administrativos y sanciones relacionadas con la protección de datos personales e información de interés público.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El IMER se apega a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo Reglamento para la compra de materiales, contratación de servicios y comercialización, manteniéndose alerta ante cualquier indicio de infracciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se han presentado hechos de infracción de acuerdo a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, no obstante lo anterior, el IMER permanece alerta de cualquier infracción para informar a la Secretaría dela Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana, no se cuenta con asignación directa de chofer en su estructura orgánica. Actualmente el Instituto cuenta con una Dirección General, nueve Direcciones de Área, diecinueve Subdirecciones de Área y cuarenta y tres Jefaturas de Departamento; por lo que las Direcciones Generales Adjuntas no forman parte de la estructura de este organismo Público Descentralizado Actualmente en el Instituto, no se cuenta en su estructura Orgánica y Ocupacional con duplicidad de funciones. El instituto no ha realizado compra de vehículos para desarrollar las actividades vinculadas con el objetivo de este Organismo Público Descentralizado. La contratación de servicios profesionales por honorarios, se realiza exclusivamente con personas físicas que no desempeñan funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, en materia de investigación, guionismo, producción, musicalización, locución, ello derivado de que la conducción no las puede realizar la fuerza de trabajo. No se cuenta con seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Estado, tal como el Seguro de Separación Individualizado, o las cajas de ahorro especiales; y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualmente solo se cuenta con un Fondo de Ahorro para los trabajadores de planta sindicalizados que rigen sus relaciones jurídico-laborales por el Apartado A del Artículo 123 Constitucional y que se encuentra establecido en el artículo 85 del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión. Los servidores públicos están sujetos a las remuneraciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la finalidad de disminuir el impacto a la operación al instituto derivado de las reducciones presupuestales para el ejercicio 2021, se realizaron reclasificaciones y corrimientos de calendario para aminorar las presiones de gasto. Se financió el pago de los prestadores de servicios profesionales independientes para la realización del programa Aprende en Casa III por $4.2 millones de pesos, sin necesidad de realizar ninguna ampliación presupuestaria. De esta manera, las partidas con recursos disponibles, fueron utilizadas para alimentar a aquellas partidas urgentes con déficit operativo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El IMER ha implementado prácticas de ahorro, incentivando el uso de las tecnologías como el uso del correo electrónico, digitalización de archivos, con el propósito de dar respuesta oportuna y agilizar los procesos de atención a los clientes de ambos sectores (pública y privado). Se mantiene el uso de las computadoras de oficinas en apoyo a sus funciones y para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros en tiempo y de recursos materiales; tales como, papelería, memorias tipo USB y/o discos compactos. Con el uso de archivos digitales y servicios de banda ancha para la distribución de proyectos radiofónicos a todas las emisoras del Instituto se ha logrado una considerable reducción en la compra y uso de discos compactos en las actividades diarias de la Dirección de Producción y Programación
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En beneficio de las audiencias, el IMER pone a disposición de la Asociación Mundial de Radios Comunitarias (AMARC)proyectos radiofónicos en beneficio dela ciudadanía, las solicitudes de retransmisión se realizan de manera ágil a través de correo electrónico remitido a la Dirección de Producción y Programación y se entregan a la brevedad a través de servicios de mega descargas digitales; de esta manera se provee a la ciudadanía un servicio más ágil. Se han implementado prácticas de digitalización y difusión electrónica respecto de trámites y servicios que proporciona el Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto Mexicano de la Radio, ha incorporado productos actuales digitales, utilizando los recursos con los que cuenta el Instituto, con objeto de optimizar y alcanzar las metas establecidas para la generación de ingresos propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral en el apartado "Desempeño Institucional", el Instituto Mexicano de la Radio presenta ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el seguimiento a los programas presupuestarios y sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Administración de Riesgos y el Programa de Control Interno, se implementó un proceso sistemático que permitió identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que pudieran obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se analizan los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definieron estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno. Asimismo, dentro del reporte trimestral se solicitan diversas actividades de revisión, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución, la cual nos permite que la información sea confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; lo que permite la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas. Se desarrollaron canales de comunicación y de retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución que integran la el Programa de Control Interno y el Programa de Administración de Riesgos, los cuales nos permiten articular acciones y esfuerzos, facilitando la integración de los procesos y creando una cultura de compromiso y orientación a resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En un ejercicio activo de participación ciudadana para la generación de contenidos radiofónicos, el IMER realiza y transmite proyectos radiofónicos ganadores de convocatorias públicas abiertas en las que se garantiza la libertad de expresión y la difusión de contenidos que abonen en la pluralidad y diversidad de voces en el espectro radioeléctrico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta, se han llevado a cabo un procedimiento de manera totalmente electrónica, siendo una licitación pública nacional electrónica, de tipo electrónico la cual fue publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.17 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27 y 41 fracción XX de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 14 de su reglamento.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones, de conformidad con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	normas vigésimo primera y vigésimo segunda de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el IMER publicó su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021, el cual señala las directrices y estrategias a seguir para realizar los procedimientos de contratación electrónica dando a conocer el universo de las adquisiciones y servicios programadas por el instituto. Es importante señalar que la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público brindo las directrices y estrategias a seguir para realizar los procedimientos de contratación electrónica dando a conocer el universo de las adquisiciones y servicios programadas por el instituto, a base de ejemplo se señala que se llevaron a cabo las gestiones necesarias para incorporarse al proceso de licitación pública nacional consolidada relativa a SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cierre del tercer trimestre del año, se han desarrollado materiales visuales y archivos digitales para contacto, así como la digitalización de contratos, convenios, órdenes de servicio, etcétera vía correo institucional para dar atención y establecer contacto con los clientes. La Dirección de Ingeniería cuenta entre sus herramientas de trabajo más útiles y eficientes, con una Red Privada Virtual (VPN) implementada en el área de Ingeniería; así como el uso de las redes Institucionales para la atención de servicios de mantenimiento a distancia a la infraestructura técnica instalada en el IMER. De esta manera, en el tercer trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1,443 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Video vigilancia (CCTV), que operan en las emisoras del Instituto de la Ciudad de México y en el Interior de la Republica. adicionalmente, en todo el Instituto se utilizan las nuevas plataformas para trabajo conjunto en línea, a través de documentos colaborativos, lo que eficienta el tiempo de respuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos, para que las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, conozcan sobre temas fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, realiza y difunde material sobre temas relacionados con la Nueva Ética Pública, para que las personas servidoras públicas de este Instituto conozcan sobre dicho tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se aplican los tabuladores emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin distinción de género y actualmente el 37.5% de la plantilla es ocupada por mujeres, así mismo para la ocupación del personal de mando se apega a lo solicitado por los perfiles de puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En estos momentos, el SNN trabaja para enriquecer una serie de lineamientos profesionales para el personal que se desempeña como reporteros y reporteras y que deberá presentarse en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		COMERI Se identificaron 12 normas internas que se actualizarán en la Institución, dentro de las cuales se encuentran el Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto Mexicano de la Radio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la modificación del Manual de Procedimientos internos con objeto de simplificar y mejorar los mismos. En aras de mejorar los procesos sustantivos y eficientar el resguardo del patrimonio sonoro del IMER, la Dirección de Producción y Programación en conjunto con la Dirección de Investigación llevan a cabo la fusión de la Fonoteca de Concentración (antes a cargo de la Dirección de Investigación) y la Fonoteca Tránsito (antes a cargo de la Dirección de Producción y Programación) en una sola denominada Fonoteca IMER que estará a cargo de la Dirección de Producción y Programación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el presente ejercicio se realizó el análisis del Manual de Procedimientos internos con objeto identificar aquellos que fueran susceptibles de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaria de la Función Pública con vigencia del 01 de junio del 2019, de acuerdo al Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades, y actualmente no se tiene contratación bajo la figura de honorarios y/o eventuales en el Instituto, dicha estructura se encuentra bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar, que la Estructura Organizacional se actualizará nuevamente, derivado de que el pasado 05 de abril del año en curso, se aprobó el Estatuto Orgánico del IMER, en la Instauración de la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, por consiguiente, puede procederse con la publicación del mismo, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Sin embargo, no se ha procedido con la publicación debido a que para el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Radio en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana ha implementado acciones para la reducción de gastos, así como que el presupuesto recibido para este ejercicio no contempló en su programación este gasto, por lo que no recibió dinero en la partida que corresponde.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaria de la Función Pública con vigencia del 01 de junio del 2019, de acuerdo al Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades, y actualmente no se tiene contratación bajo la figura de honorarios y/o eventuales en el Instituto, dicha estructura se encuentra bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar, que la Estructura Organizacional se actualizará nuevamente, derivado de que el pasado 05 de abril del año en curso, se aprobó el Estatuto Orgánico del IMER, en la Instauración de la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, por consiguiente, puede procederse con la publicación del mismo, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Sin embargo, no se ha procedido con la publicación debido a que para el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Radio en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana ha implementado acciones para la reducción de gastos, así como que el presupuesto recibido para este ejercicio no contempló en su programación este gasto, por lo que no recibió dinero en la partida que corresponde.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización, se actualizará derivado de que el pasado 05 de abril del año en curso, se aprobó el Estatuto Orgánico del IMER, en la Instauración de la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, por consiguiente, puede procederse con la publicación del mismo, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Sin embargo, no se ha procedido con la publicación debido a que para el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Radio en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana ha implementado acciones para la reducción de gastos, así como que el presupuesto recibido para este ejercicio no contempló en su programación este gasto, por lo que no recibió dinero en la partida que corresponde.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro del periodo que se reporta, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado de la Norma teca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de este Instituto, señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del CEPCI, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, asimismo se cuenta con el dictamen correspondiente al inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificado con el R.F.I. 16-06209-6, ubicado en el Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que hace los demás inmuebles se informa que actualmente se están realizando las gestiones necesarias para solicitar avalúos paramétricos de los restantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a complementar la información y documentación relativa a los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener actualizado el padrón inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a regularizar los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta la Unidad Jurídica ha mantenido actualizada la normatividad que rige la actuación jurídica del Instituto Mexicano de la Radio, lo anterior en términos de las normas, leyes, códigos reglamentos, lineamientos, circulares, que fueron reformados y/o publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	° El Inmujeres solicitó vía correo electrónico a las IMEF, la presentación del Primer informe de participación ciudadana. ° En el marco de continuar con el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones de los proyectos del Fobam. Las 31 IMEF con proyecto beneficiado presentaron en su carpeta digital la información solicitada sobre el Mecanismo de Participación Ciudadana . ° Al mes de julio, el Inmujeres cuenta con 31 informes denominados "Primer informe" del Mecanismo de Participación Ciudadana, que contienen:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nombramiento de la persona responsable de la participación ciudadana, la cual se encargará de asegurar el correcto seguimiento y supervisión de la aplicación de los recursos del donativo del Fobam, así como promover y facilitar la apertura de espacios para que la población beneficiaria interesada, sociedad civil y la ciudadanía en general realicen actividades de vigilancia que incidan en la correcta aplicación de los recursos Fondo. Plan de trabajo: se indican las acciones para promover la participación ciudadana, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de lo comprometido, así como la rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2021, se contaba con el siguiente estatus en cuanto a observaciones por parte de instancias fiscalizadoras: ° 7 observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación, de las cuales 3 se encontraban atendidas y 4 pendientes. ° 5 observaciones por parte del Órgano Interno de Control, de las cuales 1 estaba atendida y 4 pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de 16 infografías de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP (245 personas).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 13 de julio de 2021 se celebró una reunión del grupo de trabajo en la cual se acordó la elaboración y revisión de diversos documentos que servirán como insumo para el acercamiento con el equipo de transición de la gobernadora electa del estado de Colima, tales como una presentación inicial para comunicar el proyecto, la elaboración de un perfil de la gobernadora electa, la propuesta de carta de intención para implementar el piloto de política coordinada de cuidados en el municipio de Manzanillo, Colima y un mapeo de actores para involucrar organizaciones de la sociedad civil locales. Lo anterior será elaborado durante el cuarto trimestre de este año y en dicho periodo se buscará una reunión con el equipo de transición del gobierno de Colima. Se encuentran en elaboración los insumos para presentar el proyecto al nuevo Gobierno de Colima. Adicionalmente, dados los avances consistentes que ha tenido este compromiso en la agenda de la Alianza para el Gobierno Abierto, la Secretaría de la Función Pública postuló el compromiso "Modelo de una política integral de cuidados" del Tercer Plan de Acción 2016-2018 a los Premios de Gobierno Abierto de la Open Government Partnership. Actualmente, el compromiso tiene un avance adecuado de conformidad con la Hoja de Ruta acordada para su realización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Se realizaron 11 invitaciones a todo el personal del Instituto para participar en diversos cursos que imparte el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio continuidad a la difusión de treinta y nueve infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la plataforma de incidencias del INMUJERES.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de treinta y dos infografías relacionadas con la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron doce infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante siete comunicados difundidos vía correo electrónico, el Comité de Ética del Instituto, invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública,
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la campaña de difusión vía correo electrónico mediante 58 infografías respecto de la atención a conflictos de intereses, riesgos éticos, la nueva ética pública, transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto se ha realizado de acuerdo a los techos presupuestales autorizados por la SHCP, y en estricto apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se utilizó el programa Inteligov para reducir el uso de impresiones, papel y mejorar la gestión interna de los procesos del Instituto. 2.Se llevó a cabo un Webinar en el que se dio a conocer la funcionalidad de OneDrive, teniendo como resultado que el 79% del personal en el Instituto utilizó la herramienta en el mes de junio y 86% en los meses de julio y agosto de 2021. 3. Se llevaron a cabo 218 videoconferencias TELMEX y 854 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, elaboró el "Avance al Documento de Trabajo" mediante el cual reportó que actualizó su Matriz de Indicadores para Resultados, misma que se comprometió como acción de mejora en el marco de la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2020-2021, que se derivaron de la Ficha Inicial de Monitoreo y Evaluación 2020. / En relación con los sistemas mediante los cuales se solicita información para evaluar el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, durante el mes de agosto se atendieron observaciones realizadas por CONEVAL en el Módulo de información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED), Sistema de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED) e Inventario CONEVAL (INCO).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, celebrada el 12 de agosto de 2021, se presentó la situación financiera al segundo trimestre de 2021, de los Programas Presupuestarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se recibieron los informes mensuales de actividades en materia de Contraloría Social por parte de las IMEF, mismos que se remitieron a la Secretaría de la Función Pública con fechas 15 julio, 16 de agosto y 13 septiembre de 2021. Además, se llevó a cabo actualización del apartado "Formas de participación social", incluido en la página electrónica institucional del INMUJERES.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizaron a través de la plataforma de CompraNet. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo. Asimismo, se publicaron las modificaciones al segundo trimestre del PAAAS 2021, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 218 videoconferencias TELMEX y 854 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante catorce avisos difundidos vía correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos en materia de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	EL Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, durante el tercer trimestre 2021 se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	realizaron dos sesiones de carácter extraordinario. Así también, se difundió información sobre la nueva ética pública, al personal del Instituto mediante catorce infografías difundidas vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han realizado 31 invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos en temas diversos de perspectiva de género, derechos humanos e inclusión y no discriminación. Se anexan constancias del personal con la acreditación de estos cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la actualización de cuatro normas del inventario, derivado de las solicitudes remitidas y avaladas por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron y aplicaron las acciones de simplificación y mejora de los procesos de Control de Documentos, Desarrollo de publicaciones especializadas, material didáctico y de difusión, Instructivo para la integración, ejecución, seguimiento y evaluación del PAC, Procedimiento para la celebración de convenios y acuerdos interinstitucionales en los que el INMUJERES sea parte, el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad, FOBAM, el Procedimiento Administrativo para la asignación y comprobación de gastos devengados por las integrantes de los Consejos Social y Consultivo del INMUJERES y el Código de Conducta .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos internos correspondientes a la determinación, según sea el caso, de realizar su eliminación, actualización o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0612/2021 de fecha 15 de julio de 2021, la SFP emitió la aprobación y registro del escenario con la Modificación a la Estructura Orgánica autorizada con vigencia a partir del 2 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto Nacional de las Mujeres tiene actualizado su Manual de Organización de acuerdo con el numeral 31 Bis de las Disposiciones de del Manual de RH-SPC

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La CGPIE con el objetivo de promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales para la prevención de la corrupción, al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias. La CDII durante el 3er. trimestre, Se continuó con las actividades para la integración de Enlaces de contraloría social; asesoría para la instrumentación del Esquema, Difusión y Promoción de la contraloría social, coordinación con los H. ayuntamientos , integración de comités en los estados de Chiapas, Veracruz, Puebla, Querétaro, Guanajuato, Oaxaca, Durango, Hidalgo, Jalisco, Guerrero. Así mismo, se realiza asesoría permanente vía telefónica y correo electrónico a los enlaces de las oficinas de representación que lo requieren. La CGDI las acciones de contraloría se encuentran en la fase inicial, de definición y validación de formatos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1. Derivado de los Actos de Vigilancia que lleva a cabo la Tesorería de la Federación (TESOFE), se está en espera de los resultados finales, se está atendiendo los hallazgos preliminares. 2. Se requirió a la Coordinación General de Infraestructura Indígena del INPI la atención para atender los Pliegos de Observaciones notificados el 24/09/2021 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) con motivo de la auditoria 255-DS. 3. Con motivo de la Cuenta Pública 2021, se atiende la solicitud de información de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero de la ASF. Se requirió información a las áreas competentes del INPI. 4. Se da atención a las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control del INPI, derivadas de la auditoría 15/2021 "Inventarios y Activos Fijos"
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	a CGPIE con el objetivo de promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales para la prevención de la corrupción, al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias. La CDII durante el 3er. trimestre, Se continuó con las actividades para la integración de Enlaces de contraloría social; asesoría para la instrumentación del Esquema, Difusión y Promoción de la contraloría social, coordinación con los H. ayuntamientos , integración de comités en los estados de Chiapas, Veracruz, Puebla, Querétaro, Guanajuato, Oaxaca, Durango, Hidalgo, Jalisco, Guerrero. Así mismo, se realiza asesoría permanente vía telefónica y correo electrónico a los enlaces de las oficinas de representación que lo requieren.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CGDI las acciones de contraloría se encuentran en la fase inicial, de definición y validación de formatos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en los meses de julio, agosto y septiembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en los meses de julio, agosto y septiembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en los meses de julio, agosto y septiembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El área de capacitación realizó un proyecto de 4 años, del cual estableció la ejecución de la capacitación para los servidores públicos del INPI, en el que incluye temas en materia de conflictos de intereses, la capacitación está a partir de enero a diciembre 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre del 2021, el Comité de Ética, no ha recibido consultas en temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre se realizó la sensibilización de Difusión sobre prevención de conflictos de intereses, tema incluido en las buenas prácticas, proyecto que realizó el CE del INPI al 30 de septiembre del 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se brindó atención oportuna a total de los diversos requerimientos de la autoridad investigadora correspondiente, a fin de contribuir la integración de los expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se mantienen 2554 buzones de correo electrónico los cuales permiten dar continuidad a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	comunicaciones esenciales al personal del Instituto, se implementó en la nube de triara un arreglo de servidores activo-pasivo para dar el servicio de correo electrónico institucional al personal, debido a que solo se cuenta con sólo 1,200 suscripciones de office365 en la plataforma de Microsoft, por otro lado, se llevaron adecuaciones y actualizaciones en 7 sistemas de información institucional mejorando procesos de los programas PAEI, Ventanilla Única Nacional, Sistema SARG, Sistema de Atención Médica de Tercer Nivel y Sistema de Proyectos Productivos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De conformidad con el numeral 49 del "Programa Anual de Evaluación de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021", emitido por la SHCP y el CONEVAL, al cierre del tercer trimestre se concluyeron las Fichas de Monitoreo y Evaluación 2020-2021 de los Programas S-178 "Programa de Apoyo a la Educación Indígena" y S-249 "Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas. Adicionalmente, se registraron los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas S-249 y S-178.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos del Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2021" emitidos por la SHCP, al cierre del tercer trimestre 2021, la CGPIE dio seguimiento al reporte de avance de metas correspondiente al segundo trimestre 2021 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) a cargo del INPI. En este sentido, en cumplimiento al Título II, capítulo II, numeral 10, fracción VI, incisos a) y b), del Acuerdo que reforma al diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se integró el cumplimiento de metas de los Programas Presupuestarios con variaciones superiores o inferiores a 10 puntos porcentuales respecto a su meta programada. Dicho análisis se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondiente al 2do. trimestre de 2021 del el cual se presentó en la Sesión del COCODI del 29 de julio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La CGPIE con el objetivo de promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales para la prevención de la corrupción, al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias. La CDII durante el 3er. trimestre, Se continuó con las actividades para la integración de Enlaces de contraloría social; asesoría para la instrumentación del Esquema, Difusión y Promoción de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contraloría social, coordinación con los H. ayuntamientos , integración de comités en los estados de Chiapas, Veracruz, Puebla, Querétaro, Guanajuato, Oaxaca, Durango, Hidalgo, Jalisco, Guerrero. Así mismo, se realiza asesoría permanente vía telefónica y correo electrónico a los enlaces de las oficinas de representación que lo requieren. La CGDI las acciones de contraloría se encuentran en la fase inicial, de definición y validación de formatos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta fueron instrumentados de manera electrónica (59) cincuenta y nueve procedimientos de contratación reportados en el sistema Compranet, por un monto de $ 53,719,172.40 (cincuenta y tres millones setecientos diecinueve mil ciento setenta y dos pesos 40/100 M.N).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas ha realizado gestiones para la participación activa en 6 (seis) procedimientos de contratación consolidada por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se incentivó el uso de las tecnologías rediseñando la configuración de los servicios y sistemas de información institucional mediante accesos remotos, servicios de nube, además se pusieron en operación las telecomunicaciones del INPI basadas en internet ADSL y telefonía convencional para cada una de las 138 unidades administrativas y operativas del Instituto. Mediante el servicio de videoconferencias se mantuvo el trabajo de la diferentes áreas del instituto al contabilizar un total de 344 sesiones durante este trimestre, permitieron la continuidad de la operación durante la "Jornada de Sana Distancia".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) 428 personas que han enviado su Constancia de Acreditación de Curso que representa el 53.50% de cumplimiento del número de participantes programados(as) a capacitar en el Programa Anual de Capacitación. b) De la práctica 1 del PTCCO, se difundieron los resultados de la ECCO 2020, al 100% del personal que cuenta con correo institucional. c) De la Práctica 3 del PTCCO, se levantó la Detección de Necesidades de Capacitación para capacidades digitales, con un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resultado de participación del 18% del total de la plantilla de personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo el análisis de las problemáticas que se han presentado para dar cumplimiento al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, por lo que dicho programa tendrá un ajuste en el ejercicio fiscal Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1.1.1.1, 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo el análisis de las problemáticas que se han presentado para dar cumplimiento al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, por lo que dicho programa tendrá un ajuste en el ejercicio fiscal. Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1.1.1.1, 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto al sistema SARG se desarrollaron 2 reportes en el módulo de Recursos humanos, para obtener los datos del Seguro de vida Institucional del personal, se modificó el Proceso y el reporte de pólizas de Nomina, para identificar el gasto por acción y partida por el tipo de empleado (Eventual y estructura). además se atendieron los incidentes reportados de los procesos y sistemas existentes. Respecto al sistema de Atención Médica de Tercer Nivel, el sistema fue y puesto en operación al 100% para su uso, además se capacitó al personal del área correspondiente. Se ha trabajado en las 75 preguntas (100%) de acuerdo a la última versión de la encuesta proporcionada por el área encargada del proyecto del Catálogo de Comunidades Indígenas y Afromexicanas, este sistema se encuentra a nivel de pruebas y de desarrollo. Sistema del PAEI, se agregaron 5 funcionalidades de mejora en el sistema de información, de acuerdo a la solicitud del área correspondiente. Respecto al Sistema de Trámites en Línea, se liberó la solicitud del trámite de Atención Médica de Tercer Nivel al 100%, esto para la captura de solicitudes de apoyo, y aprobado por el área correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1431/2021 de fecha 27 de septiembre de 2021, la Secretaría de la Función Pública aprobó el registro de 327 puestos eventuales del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa autorización presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1431/2021 de fecha 27 de septiembre de 2021, la Secretaría de la Función Pública aprobó el registro de 327 puestos eventuales del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa autorización presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Previo a la integración del documento de trabajo del Manual General de Organización, se realizan acciones con el propósito de iniciar con la solicitud de registro de la estructura organizacional del INPI, entre ellas, precisiones de carácter técnico y metodológico a las descripciones y perfiles de puestos adscritos a las Coordinaciones Generales; así como la primera etapa del procedimiento de valuación de puestos, observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Respecto al sistema SARG se desarrollaron 2 reportes en el módulo de Recursos humanos, para obtener los datos del Seguro de vida Institucional del personal, se modificó el Proceso y el reporte de Pólizas de Nomina, para identificar el gasto por acción y partida por el tipo de empleado (Eventual y estructura). además se atendieron los incidentes reportados de los procesos y sistemas existentes. Respecto al sistema de Atención Médica de Tercer Nivel, el sistema fue y puesto en operación al 100% para su uso, además se capacitó al personal del área correspondiente. Se ha trabajado en las 75 preguntas (100%) de acuerdo a la última versión de la encuesta proporcionada por el área encargada del proyecto del Catálogo de Comunidades Indígenas y Afromexicanas, este sistema se encuentra a nivel de pruebas y de desarrollo. Sistema del PAEI, se agregaron 5 funcionalidades de mejora en el sistema de información, de acuerdo a la solicitud del área correspondiente. Respecto al Sistema de Trámites en Línea, se liberó la solicitud del trámite de Atención Médica de Tercer Nivel al 100%, esto para la captura de solicitudes de apoyo, y aprobado por el área correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio número CGAF/DSGBI/2021/OF/208, dirigido a la Subtesorera de Catastro y Padrón Territorial del Gobierno de la Ciudad de México, se solcito el avalúo catastral de los inmuebles a cargo del INPI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Se están realizando las acciones necesarias en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para obtener la información de la situación jurídica de los inmuebles propiedad del INPI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó una mesa de trabajo, con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos a fin de formular un plan de trabajo para realizar la regularización de los inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se están realizando las acciones necesarias para la actualización de las normas internas del INPI referentes a este rubro.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objeto de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyen a la corrupción, el 30 de septiembre de 2021, se difundió material alusivo a la contraloría social.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de junio de 2021, Notimex contaba con 38 observaciones en proceso: cinco determinadas por el Auditor Externo; 25 del OIC y 8 de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. En el tercer trimestre de 2021, se dieron cuatro observaciones del OIC y una del Auditor Externo. Asimismo, no fue determinada alguna más por las instancias de fiscalización. Cabe precisar que debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no ha sido posible el seguimiento a las 8 observaciones de la Unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Auditoría Gubernamental. Conforme a lo anterior, el segundo trimestre de 2021 se cerró con 33 observaciones en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el objeto de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en el mes de julio se difundió material alusivo a la referida Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre, se capacitó en temas de la SFP (16) INAI (15), en temas de CONAPRED (10), este trimestre se obtuvo participación en la capacitación de Inmujeres, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres (7) En relación con la capacitación brindada por la SFP, durante el tercer trimestre se capacitó en temas como: Los conflictos de intereses, Nueva ética e integridad en el servicio público, Austeridad Republicana; entre otros, (16). Se promovieron cursos impartidos por el Inmujeres, en materia de igualdad (7). Por parte de la capacitación que ofrece el INAI, se realizaron las siguientes acciones: En fecha 28 de septiembre de 2021, el enlace de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales con el INAI, participó en el Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia 2021, en el que, entre otros temas, se proporcionó información relativa a los trámites para obtener los reconocimientos de Institución y Comités de Transparencia 100% capacitados, los cuales deberán ser solicitados con fecha límite al 28 de febrero de 2022. Asimismo, se presentó la estrategia de Capacitación Focalizada, en el que se dio a conocer su objetivo, los temas de capacitación, además de los avances y el impacto hasta el momento alcanzado. Durante el periodo reportado, las personas servidoras públicas de esta Entidad participaron en los cursos virtuales en materia acceso a la información, protección de datos personales, administración pública mexicana, datos biométricos, así como el uso del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al 30 de septiembre de 2021, se cuenta con un total de 67 constancias de participación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico, de fecha 27 de julio de 2021, se difundió una infografía referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico, de fecha 06 de agosto de 2021, se difundió infografía relativa a los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico, de fecha 08 de septiembre de 2021, se difundió infografía relativa a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 05 y 21 de julio, 02 y 17 de agosto, y 14 y 27 de septiembre se remitieron invitaciones al personal para que participe en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fechas 11, 12, 19, 20, 26 y 27 de agosto, 20 y 23 de septiembre, y 01 de octubre, mediante correo electrónico institucional, se difundieron infografías en materia de prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la Dirección de Administración y Finanzas se recibieron y atendieron en tiempo dos requerimientos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de Adquisiciones y Suministros se inscribió al curso en materia de procedimiento administrativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el tercer trimestre de 2021, la Subdirección de Soporte Técnico apoyó en la realización de las siguientes acciones: - A través de las herramientas del correo electrónico, se promovió la reducción en el consumo de papel, enviando todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega o revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Se mantuvo un esquema de trabajo colaborativo, mediante recursos compartidos tecnológicos como son: 1. "Carpetas compartidas en Google drive". 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias. Por la pandemia se ha promovido un ambiente sano de trabajo mediante video conferencia permitiendo así la sana distancia y evitando la propagación del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos 2021, se identificó un riesgo de posible acto de corrupción, el cual refiere como Factor de Riesgo: Material noticioso generado para la obtención de beneficios personales, y como acción de control, se está promoviendo capacitación en materia de ética e integridad pública entre el personal sustantivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 08 contrataciones a través del procedimiento de adjudicación directa con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es importante mencionar que derivado de la situación de la huelga los procedimientos no se realizaron a través de CompraNet, ya que las contrataciones se ejecutaron con la finalidad de dar continuidad a los servicios que ya se tenían contratados. El porcentaje de los contratos formalizados a través del MFIJ es del 0% en virtud de que los procedimientos de contratación no se realizaron a través del sistema CompraNet Se cuenta con 16 incidencias pendientes, mismas que no se atendieron por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades sustantivas. En el periodo reportado el PAAAS 2021 no tuvo modificación alguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsó la migración de los sistemas locales a una nube privada, la cual cuenta con acceso controlado desde cualquier lugar y equipo por medio de usuarios y contraseñas, incentivando el trabajo remoto o a distancia. Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, permitiendo realizar actividades editoriales de manera remota. Se promovió la realización de videoconferencias entre las diversas Unidades Administrativas para la celebración de los Comités instaurados en la Agencia. Se realizaron tareas de soporte a distancia mediante la utilización de VPNs facilitando la atención a personal en distintas locaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo se realizaron difusiones relativas a los siguientes temas: Plataforma de ciudadanos alertadores. Valor de Liderazgo. Consulta popular y los delitos electorales susceptibles de ser cometidos. Principio de Imparcialidad. Lineamientos Generales. Valor de Cooperación. Código de Ética. Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Protocolo de actuación con perspectiva de género. Principio de Lealtad. Competencia del Comité de Ética. Ética Pública. Austeridad Republicana. Decálogo de Integridad. Comité de Ética. Código de Conducta. Conflictos de Intereses. Eticápsulas. Principio de Integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 28 de julio de 2021, el Comité de Ética llevó a cabo la tercera sesión de manera ordinaria. Asimismo, se realizaron las acciones comprometidas para el tercer trimestre, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualización del Directorio de Integrantes. Ratificación del Código de Conducta. Se impulsó la implementación de medidas para la prevención de los riesgos éticos. Se elaboró y difundió el Decálogo de Integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a la contingencia sanitaria y la huelga por la que atraviesa la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, no ha sido posible realizar actividades relacionadas a la evaluación del desempeño. En relación con las prácticas de transformación se llevó a cabo campañas de capacitación en los siguientes temas: ° Recomendaciones para un retorno seguro (12) ° Salud en el trabajo (1) ° Prevención y vigilancia de los brotes en las empresas (2) También se implementó vía correo electrónico la campaña de liderazgo. En materia de equidad de género, igualdad y no discriminación se realizó capacitación en temas como: ° Temas diversos de CONAPRED (10) Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres (4),
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se validaron las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se registró la norma:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el SANI se validaron las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se registró la norma: Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el SANI se validaron las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se registró la norma: Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Mediante correo electrónico fueron remitidos los formatos de cambio de denominación de los puestos que contempla la estructura básica al personal de la Secretaría de la Función Pública, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	como también se solicitó al Departamento de Remuneración información respecto del registro del tabulador de sueldos y salarios del personal de mando 2020 y el estatus del operativo 2019.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa con la difusión en el portal institucional (https://www.prodecon.gob.mx/index.php/home/p/noticias/3599-datos-de-contacto-del-organo-interno-de-control), de los datos de contacto del Órgano Interno de Control en la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con la finalidad de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se presentó al Comité, el estado del ejercicio del presupuesto asignado a esta PROCURADURÍA, así como el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, señalando en su caso las variaciones presentadas, las causas y acciones específicas a dar seguimiento. Al respecto, el COCODI emitió el ACUERDO/COCODI/2021/SO3/03 por el que se tomó conocimiento del rubro de Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De acuerdo con la información presentada por el Órgano Interno de Control en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 26 de agosto de 2021, el Acto de Fiscalización 02/2021, con clave 210, practicado al área de Recursos Materiales y Servicios Generales, se concluyó el día 30 de junio de 2021, determinando 5 observaciones.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Saldo inicial del trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	*Núm. de contratos registrados en bitácora:14 *Porcentaje respecto del total de contratos: 100% *Monto de los contratos en bitácora: $114,837,243.69 En el trimestre: *Núm. total de contratos registrados en bitácora: 07 *Porcentaje respecto del total de contratos: 100% *Monto de los contratos en bitácora: $86,176,837.00 Desglose de los contratos en bitácora: *Adjudicación Directa *Núm. de contratos:04 *Porcentaje:57.14% *Monto de los contratos: $12,351,062.00 *Invitación a cuando menos 3 personas *Núm. de contratos:01 *Porcentaje:14.28% *Monto de los contratos: $14,048,022.00 *Licitación Pública Nacional *Núm. de contratos: 02 *Porcentaje:28.57% *Monto de los contratos: $55,062,825.00 *Licitación Pública Internacional *Núm. de. contratos: *Porcentaje: *Monto de los contratos: Saldo final: *Núm. de contratos registrados en bitácora: 21 *Porcentaje respecto del total de contratos: 100% *Monto de los contratos en bitácora: $201,014,080.69
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, de manera permanente a través de: - Página de Internet de la Procuraduría - Intranet de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	1.- Se asistió a la sesión virtual del Taller de Seguimiento 2021 convocada por el INAI, para dar seguimiento al Programa de Capacitación 2021; conocer los resultados del monitoreo del número de personas inscritas por sujeto obligado y la tasa de inasistencia a los cursos respectivos; proporcionar información relativa a los trámites para obtener los Reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados; y, dar a conocer la estrategia de Capacitación Focalizada, implementada en 2021; 2.- En seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	se dio continuidad a las jornadas de capacitación a los servidores públicos de la Procuraduría, respecto de 34 servidores públicos dentro del bloque 2, lo anterior para estar en posibilidad de solicitar al INAI, los refrendos para los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados; 3.- Se inició la capacitación focalizada solicitada por el INAI; considerando a un total de 14 servidores públicos con niveles de Subdirector de Área a Directores Generales; 4.- Se dio inicio con la capacitación especializada en los siguientes temas: Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales; Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público; Guía Instructiva para el uso del SIPOT y, Clasificación de la Información; 5.- Se mantuvo actualizado el portal institucional, así como el de gob.mx, para que, en el apartado de Transparencia, se cuente con la información oportuna y veraz; y, 6.- Se asistió a todas las reuniones convocadas por el INAI, las cuales se relacionan con las mesas permanentes de asesoría y atención de dudas en temas relacionados con la puesta en operación del SISAI 2.0, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, así como cualquier otro que se consulte en relación con el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Ahora bien, por lo que respecta a la materia de datos abiertos, por oficio PRODECON/SG/0188/2021, se designó como enlace institucional y enlace ejecutivo para el cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, a la Directora Consultiva y de Normatividad y al Subdirector de Transparencia, respectivamente, asimismo por oficio PRODECON/SG/0189/2021 se designó al Director de Sistemas Administrativos en Tecnologías de Información y Comunicaciones, como responsable de auxiliar en la implementación de los procesos para que los datos abiertos sean publicados. Finalmente, en materia de transparencia proactiva, esta Procuraduría continua con la difusión de los temas relativos a: Criterios emitidos por PRODECON, Derechos de los pagadores de impuestos, Recomendaciones y Obligaciones de los pagadores de impuestos (https://www.prodecon.gob.mx/index.php/home/transparencia/transparencia-focalizada).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2021 el CEPCI en PRODECON gestionó la capacitación de los servidores públicos en el curso "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin acciones a reportar. No se recibieron solicitudes
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correos electrónicos de 9, 11, 20 25 de agosto y 22 de septiembre de 2021, se divulgaron 4 infografías y una historieta con información relativa a conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 6 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, por parte de los licitantes, proveedores y/o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se advirtieron actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Entidad presente una denuncia ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre se ha continuado con las medidas de racionalidad aplicadas por la Procuraduría, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, buscando máxima

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto. La implementación de las medidas de racionalidad del gasto ha generado los siguientes resultados: Se observan ahorros por la política de uso racional de los servicios básicos. como son energía eléctrica, agua y gas. ° Se mantiene la disminución del gasto por servicio postal por el uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo sigue aplicando medidas para realizar una eficaz, conveniente y adecuada contratación de los servicios básicos indispensables y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representan mejores condiciones al organismo. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, se vigila que las comisiones oficiales se limiten al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo comprendido entre los meses de julio a septiembre, se observa un presupuesto ejercido de 61% respecto de lo programado, derivado de las medidas implementadas para el uso racional y eficiente del gasto y por los procesos de contratación de diversos servicios que se encuentran en trámite, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Los ahorros generados, serán destinados al programa prioritario de la Procuraduría, el Pp E028, Protección y Defensa de los Contribuyentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo se implementaron los componentes de la Plataforma Kabil y PRODEBOT, con lo que la PRODECON refuerza los mecanismos de atención en línea y de forma remota, promoviendo los servicios que presta a los contribuyentes. Se concluyó el despliegue de servicios de cómputo personal. Impresión, digitalización y fotocopiado; telefonía; internet corporativo; red LAN/WLAN Firewall y NAC; en oficinas centrales y 31 delegaciones a nivel nacional apegados a contratos marco, obteniendo mejores condiciones económicas y tecnológicas respecto del contrato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo se recibió confirmación del convenio para la firma electrónica con el SAT, con el cual se implementará el aplicativo de firma electrónica para la PRODECON como una herramienta de autoservicio que permita el firmado mediante FIEL de la documentación que es operada al interior de la PRODECON, cabe señalar que el desarrollo se encuentra en etapa de pruebas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria se presentó dentro del apartado de desempeño institucional el seguimiento a los Programas presupuestarios que opera PRODECON con cifras al 30 de junio 2021. Enfatizando el Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, que es el que representa más del 80% de los recursos asignados a la Entidad, conforme a la normatividad en materia de control interno. Se mantiene la aplicación de medidas de austeridad a los siguientes servicios: suministro de combustible, gastos de servicios básicos, energía eléctrica, agua, servicio postal, arrendamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de inmuebles, servicios de tecnología de la información y comunicaciones, viáticos y pasajes aéreos, principalmente. ° Se conserva la reducción del gasto en el servicio postal debido principalmente al uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo sigue aplicando medidas para realizar una eficaz, conveniente y adecuada contratación de los servicios básicos indispensables y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representan mejores condiciones al organismo. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, se vigila que las comisiones oficiales se limiten al mínimo necesario. en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representan mejores condiciones al organismo. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, se vigila que las comisiones oficiales se limiten al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de las recomendaciones hechas por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, la Dirección de Planeación Estratégica de PRODECON en coordinación con la UED, llevó a cabo la modificación de la MIR para el ciclo presupuestario 2022, toda vez que se busca tener un mejor instrumento de valuación del programa que permita medir el desempeño de cumplimiento y objetivos. No obstante, a ello, se continúan reportando los avances trimestrales de la MIR que actualmente tiene este programa, información que ha permitido contar con elementos para la toma de decisiones operativas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI llevada a cabo el día 26 de agosto de 2021, se presentó el Estado del Ejercicio del Presupuesto con cifras al 30 de junio de 2021, en el cual se observa que el programa presupuestario que representa más del 80% del presupuesto original de la Procuraduría, es el E028 Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, en el cual no se presentan variaciones significativas entre el presupuesto ejercido contra el modificado durante el segundo trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11), podrían ser susceptibles de corrupción, lo que obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la prestación de los servicios. Los mecanismos de control se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales son implementados por las áreas sustantivas y reportados trimestralmente a través de la plataforma SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Se actualizaron las fichas informativas sobre los programas, recursos y fondos federales que cuentan con mecanismos de participación ciudadana. Asimismo, se informa que por lo que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	respecta a Subsidios y Apoyos Fiscales, no fueron asignados recursos en el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevaron cabo 07 procedimientos de contratación: 04 Adjudicaciones Directas, 01 Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 02 Licitaciones Públicas Nacionales, mismas que fueron realizadas de manera electrónica, las cuales están registradas en el sistema CompraNet. Se solicitaron las claves de acceso para registrar los contratos celebrados en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet, sin embargo, al cierre del presente trimestre no se han recibido las mismas. Al cierre del tercer trimestre 2021, se informa que se cuenta con tres usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Durante el periodo no se reportan incidencias. Asimismo, al cierre del presente trimestre no se presentaron inconsistencias que reportar en el sistema CompraNet. De igual modo, se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PRODECON 2021 se realizó dentro del plazo para tal efecto establecido el día 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se remitió la demanda del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se firmó el convenio de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria para el uso de la firma electrónica en aplicaciones de digitalización de trámites de PRODECON
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron por correo electrónico 21 infografías de los siguientes temas: recomendaciones de libros y películas, liderazgo, imparcialidad, atención de denuncias, cooperación, hostigamiento y acoso sexual, funciones del Comité de Ética, perspectiva de género, lealtad, servicio público y código de conducta. Se divulgó una eticápsula en el mes de septiembre. Se publicaron como banner de manera permanente en intraProdecon 3 infografías de: liderazgo (julio), imparcialidad (agosto) y lealtad (septiembre)
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El CEPCI de la PRODECON se mantiene debidamente integrado, celebró dos sesiones, una extraordinaria y una ordinaria, el 1 y 13 de septiembre de 2021, respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cumplió debidamente con las actividades comprometidas en el PAT. En el rubro de capacitación, se gestionó la inscripción de las personas servidores públicas de la institución y de los integrantes del CEPCI a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". Se mantiene la difusión de contenidos gráficos para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas, y se continúa la atención a las denuncias que se tienen registradas. La evidencia de las gestiones realizadas por el CEPCI ha sido incorporada al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Desarrollo Profesional SPC/Certificación SPC: En virtud de que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, no es sujeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 1 de dicha Ley; a consecuencia de ello, no se envía oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, sin embargo, se informan los avances de los rubros que son aplicables. Capacitación: Al cierre del tercer trimestre se logró un avance del 13% del personal en capacitación en temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mediante plataformas de INMUJERES y PUNTOGÉNERO. Aunado a ello, derivado de la emergencia sanitaria por SARS-CoV-2, COVID-19, la Procuraduría implementó una serie de talleres los cuales son impartidos a distancia mediante la plataforma denominada "ZOOM", donde se impartió el curso: "Hablemos de Derechos Humanos y Diversidad Sexual", el cual se dirigió a todo el personal de la Procuraduría. Evaluación del Desempeño: Se tiene planeado implementar el programa, que actualmente es piloto, a inicios del 2022. Clima y Cultura Organizacional. Se realizó el registro de 4 prácticas de transformación de las cuales se tiene un avance del 95%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema de Administración de Normas Internas se tienen 164 normas registradas. De los procesos esenciales, se identificaron 22, respecto de los cuales se modificó el Proceso de Admisión de la Queja y está en proceso la actualización del Proceso de Determinación del Medio de Defensa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El área de atención y asesoría al contribuyente de atención personalizada instrumentó un proceso que regula la prestación del servicio de asesoría a través de plataformas tecnológicas, lo que permitirá la incorporación de tecnologías de la información y establecer los mecanismos para el manejo de la información obtenida, así como la regulación de la prestación del servicio. Se encuentra en proceso de actualización en SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se encuentran en proceso de actualización los procesos esenciales de la institución, para adecuarlos al marco normativo y a la estructura interna de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de PRODECON se encuentra en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se efectuaron reuniones de trabajo con las distintas Subprocuradurías con el fin de analizar sus estructuras e identificar si es suficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la modificación de estas, lo anterior con la finalidad de estar en oportunidad de presentarlo ante el COCODI, en la próxima sesión.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en el periodo de julio a septiembre de 2021, cuenta con 19 Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación. Las Recomendaciones derivan de 2 auditorías, una de desempeño (9) y otra de gestión financiera (10). Actualmente se trabaja en la atención de las mismas para tratar de solventar todas en este 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: ◦ Saldo Inicial del ejercicio: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1´773,722.60 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $1´773,722.60 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $1´773,722.60
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre que se reporta, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, entre el total de las personas servidoras públicas, sobre la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Asimismo, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores funcionpublica gob mx/
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SESNA no es actor responsable y/o corresponsable en la implementación de alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el Plan de Acción Nacional. A pesar de lo anterior la SESNA trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuven al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Entre ellos destacan: 1. Se continúa trabajando en el desarrollo de la propuesta de Metodología de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia. 2. A partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo se publicó un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el periodo que se reporta, las personas servidoras públicas de la SESNA, han participado en diversos cursos de forma virtual en la plataforma del INAI en las materias de: Transparencia y Acceso a la Información Pública; Clasificación de la Información y Prueba de Daño; Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales; Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público; Guía Instructiva para el Uso del SIPOT; Aviso de Privacidad-Sector Público; Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Obligados; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Reforma Constitucional en Materia de Transparencia; Introducción a la Administración Pública; a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, en los cursos de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público; Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Prevención de Delitos Electorales y; La Ley Federal de Austeridad Republicana; así como por el CIDE en el curso denominado: Responsabilidad Pública y Combate a la Corrupción; Plataforma México X del Colegio de México, en el curso Denominado Corrupción; a través de la Secretaría de Transparencia y Rendición de cuentas al 11o Congreso Interestatal de OIC's, para que existen los OIC's por parte de INAI - IVAI, al foro de Transparencia como aliada en el combate a la corrupción".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SESNA en el periodo que se reporta, realizó a través del correo electrónico institucional, la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, material que le fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SESNA en el periodo que se reporta, realizó a través del correo electrónico institucional, la difusión de la importancia de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de manifestar su patrimonio., material que le fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material Compromiso de No Impunidad 3, consistente en la importancia de los principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para que las apliquen en el desempeño de sus funciones, que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se difundió la convocatoria para que las personas de esta Secretaría Ejecutiva participaran en la capacitación relativa al curso en línea denominado "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el marco de las acciones del CEPCI, se ha realizado la invitación al personal de la SESNA para participar en los cursos en línea: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Responsabilidades Administrativas, La Ley de Austeridad Republicana y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, todos disponibles en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se difundió por el mismos medio, una Historieta en Materia de Conflicto de Intereses, y un tríptico acerca del Servicio Público Ético e Integro, en donde se recomienda Denunciar cualquier Vulneración a los Principios , Valores y reglas de Integridad, Conocer el Código de Ética y de Conducta, Informarse, Asegurarse e identificar posibles conflictos de Interés, Revisar los Protocolos de HSyAS y el de No Discriminación, Conocer,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Participar y atender lo que señalan Los Comités de Ética; Respetar la Diversidad Humana; Participar en las campañas de fomento a la ética e Integridad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, a través de la Intranet y también por correo electrónico, una Historieta en Materia de Conflicto de Intereses, que explica que no es ético la contratación de familiares o amigos porque se estaría cometiendo una falta administrativa por Conflicto de intereses, el cual interviene en el principio de imparcialidad. Asimismo, a través de correo electrónico institucional se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, información de los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, cuyo documento fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se realizó la difusión de un tríptico del Servicio Publico Ético e Integro, de Conflicto de Intereses, con el propósito de que las personas servidoras públicas de la SESNA, conozcan sobre la importancia de este tema, por correo electrónico institucional e Intranet, se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, información acerca de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, cuyo material fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Respecto a este compromiso, la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, está dirigida a los Órganos Internos de Control; no obstante, las personas servidoras públicas de la SESNA, participaron en la videoconferencia "La responsabilidad de las áreas requirentes y técnicas en el proceso de contratación pública", impartida por el Dr. Sergio Martin Esquivel, Presidente de la Asociación Mexicana de Integridad y Compliance.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa y en atención a la Política de Austeridad Republicana, la SESNA ha restringido el gasto en muchas de las partidas presupuestarias en las que tiene distribuido su presupuesto. Adicionalmente con las medidas de distanciamiento social y de trabajo en casa con motivo de la pandemia por coronavirus, el gasto en el segundo trimestre fue menor al programado para el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías generadas durante el tercer trimestre fueron destinados, en aquellos casos en que se requirió, a apoyar el gasto en las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En este trimestre de 2021, se continúa trabajando de manera remota haciendo uso extensivo de las TICs con las siguientes herramientas: Se ha reducido sustancialmente el uso de recursos materiales a través del uso de: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos, sin necesidad de imprimir. Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se utiliza: como Microsoft Teams, Zoom y Outlook. Esto también ha reducido el uso de insumos de papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La SESNA ha utilizado el portal de intranet que permite un funcionamiento más eficiente privilegiando la digitalización de procesos y trámites como: archivos de interés, oficios digitalizados, anuncios, notificaciones, eventos, calendarios etc. La página de la SESNA se ha renovado y contiene toda la información y ligas de interés para los actualizados para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los reportes trimestrales del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presenta el resumen cuantitativo de las acciones de mejora que fueron comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como el porcentaje de cumplimiento que representan, donde los resultados alcanzados contribuyen a corregir debilidades o insuficiencias y/o atender las áreas de oportunidad para fortalecer de control interno de esta Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este periodo, la SESNA una vez que analizó las causas y problemáticas que enfrentó para cumplir con las metas establecidas en su Programa Presupuestario "M", como parte de su Programa Institucional, está elaborando los planes de acción que le permitan el cumplimiento de las mismas, o en su caso, las modificaciones que deban de efectuarse a las mismas, en virtud de las circunstancias actuales a las que se enfrenta con motivo de la pandemia de SARS CoV2.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias aprobadas por el Comité de Control y Desempeño Institucional de la SESNA, se presenta el seguimiento de los programas presupuestarios de esta Entidad, la situación presupuestal durante el trimestre, así como el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas de la SESNA.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del tercer trimestre 2021, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2021, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial." En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1 Reuniones mensuales para la detección y seguimiento de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al respecto en el trimestre que se reporta se han continuado realizando reuniones de seguimiento para la revisión de las contrataciones que permitan la operación de la SESNA, en particular las relacionadas con tecnologías de la información y comunicación TIC, motivo por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cual se atendió al 100% los requerimientos de contratación en materia de TIC. Acción 9.1.2 Difusión permanente de los POBALINES aprobadas. Dentro de las acciones realizadas se continuó con la difusión de las POBALINES, a través del correo electrónico institucional, con el objeto de que el personal conozca el contenido de este ordenamiento que se utiliza en el proceso de contratación pública en la SESNA. Acción 9.2.1 Fomento en la capacitación en materia de adquisiciones al personal de las Unidades Administrativas de la SESNA, con excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control. Con fecha 29 de septiembre de 2021 se impartió una videoconferencia en materia de contratación pública en el cual participó el personal adscrito a la SESNA, misma que tuvo por objeto conocer el proceso de contratación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Acción 9.3.1 Fomento en la capacitación del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de contrataciones públicas. Con motivo de la videoconferencia de fecha 29 de septiembre de 2021 en materia de contratación pública impartida en la SESNA, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, fortaleció sus conocimientos en esta materia. Por lo anteriormente señalado con la conclusión de las acciones anteriormente establecidas, se mitigó el "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al tercer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet, de acuerdo a lo siguiente: ° Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0. ° Con fecha 22 de enero de 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento, Arrendamientos y Servicios. ° Se señala que la entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública. ° La SESNA mantiene actualizado a los usuarios que operan el CompraNet, en los diferentes "roles" que se requieren.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Con fecha 22 de enero de 2021, la SESNA realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El citado programa anual integró las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $32' 742,404.00 antes de IVA. Al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó con fecha 30 de septiembre de 2021, la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) mismo que reportó un monto de $27´865,699.00 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2021 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En este trimestre no se adquirieron bienes y servicios de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021, debido al contexto de la pandemia, la SESNA trabaja vía remota a través de: Comunicación y eventos: Zoom y Microsoft Teams. Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive. Con estas medidas ha sido posible mejorar y hacer más eficiente la gestión pública de la SESNA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La SESNA en el trimestre que se reporta difundió a través del correo electrónico institucional los siguientes materiales: Ciudadanos Alertadores-Cohecho, Peculado; los principios de Liderazgo, Imparcialidad, Lealtad, Cooperación y Servicio Público, así como las recomendaciones de libros y películas relacionadas con tales principios. De igual forma difundió materiales respecto del Código de Conducta y la Eticápsula sobre "Lealtad"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre que se reporta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, el CEPCI SESNA, celebró su tercera sesión ordinaria, en la que se trataron los temas siguientes: 1. Presentación de los trabajos realizados para la elaboración del Decálogo de Integridad de la SESNA; 2. Presentación y aprobación de las propuestas de reformas al Código de Conducta de la SESNA, y 3. Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en procesos institucionales. Asimismo, el 23 de septiembre de 2021, el CEPCI SESNA, celebró su segunda sesión extraordinaria, el tema principal de la reunión fue el siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Revisión, discusión y análisis de los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales. Al respecto, se realizó una breve presentación de las actividades realizadas, consistentes en lo siguiente: a) Se formularon unos proyectos de cuestionario para el llenado de las unidades administrativas de la SESNA que cuentan con riesgos éticos, a saber: URPP, USTPDN, DGVI y DGA. b) Los proyectos de cuestionarios se compartieron con los integrantes del CEPCI para sus comentarios. c) Recibidos los comentarios, se analizaron y se incorporaron a los proyectos para su fortalecimiento. Además de las actividades para cumplir con la incorporación de las evidencias al SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional entre el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública las Prácticas de Transformación utilizando los resultados de la encuesta fue aplicada, a través de la participación permanente del personal de mando medio y superior, en acciones de capacitación en materia de liderazgo que promuevan sus competencias y habilidades para emprender nuevos proyectos, saber delegar, análisis de la situación, saber motivar a su personal, seguir aprendiendo y resolver los conflictos cuando se presenten.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre, se llevó una revisión exhaustiva de la normatividad generada al interior de la institución y que debía registrarse en el Sistema Administración de Normas Internas (SANI) en el cual se reconocieron 6 nuevos instrumentos, 5 de ellos, fueron revisados y autorizados por la SFP y se encuentran ya registrados en el SANI, siendo los siguientes: 1 Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 2019/07/29, 2 Acuerdo por el que se modifica el artículo Segundo Transitorio del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación 2019/04/16; 3 Lineamientos que regulan la Generación de Insumos Técnicos de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción 2020/09/15; 4 Guía para el uso de lenguaje inclusivo desde un enfoque de derechos humanos y con perspectiva de género 2019/04/15 y 5 Lineamientos que regulan el procedimiento para que el Comité de Participación Ciudadana acceda a la información que genere el Sistema Nacional Anticorrupción 2019/07/29. De la misma forma se encuentra en proceso de autorización por parte de la SFP de registro el instrumento de nominado: "Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2021, fuera de los instrumentos mencionados se determinó que ningún otro requería ser perfeccionado o modificado por los que no existió algún otro cambio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La SESNA con los trabajos de formulación de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de sus unidades administrativas se ha dado a la tarea de verificar los procedimientos que cada una de ellas tiene a su cargo, por lo que se han estado revisando los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismos, con el propósito de que éstos sean claros en las actividades que los integran, que se señale a las personas servidoras públicas responsables y que sus responsabilidades sean acordes con las actividades establecidas en sus perfiles de puesto aprobados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura organizacional actualizada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, así como la aprobación y registro del escenario organizacional ante la Secretaría de la Función Pública, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el periodo que se reporta, la SESNA trabajó en el Manual General de Organización y en los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de sus unidades administrativas. Al termino de este trimestre, ya se cuenta con las versiones definitivas del Manual General de Organización de la SESNA y del Manual de Organización Específico y de Procedimientos de la Unidad de Transparencia, los cuales se someterán a la aprobación del Órgano de Gobierno

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SPR cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual contará con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el sistema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se tienen acuerdos pendientes por atender relacionados con el seguimiento de las metas de desempeño del COCODI, el 12 de agosto se realizó la Tercera Sesión 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	El 15 de octubre se reportarán los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) al tercer trimestre del año 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Externa - Despacho Bustos Ramírez y Compañía, S.C. * Número de Observaciones: 3 Observaciones atendidas: 0 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2020 - OIC Número de Observaciones: 1 Observaciones atendidas: 1 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 04/2020 - OIC Número de Observaciones: 4 Observaciones atendidas: 4 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2021 - OIC ** Número de Observaciones: 3 Observaciones atendidas: 3 Observaciones pendientes: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Núm. de contratos registrados en bitácora: 323 Porcentaje respecto del total de contratos (indicador):89 % Monto de los contratos en bitácora: $ 163,889.716.08 En el trimestre : Num.total de contratos registrados en bitácora: 98 Porcentaje respecto del total de contratos:70% Monto de los contratos en bitácora: $ 79'782,567.40 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 306 Porcentaje 100% Monto de los contratos: $ 82'907,216.61 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $ 14'400,003.66 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ 66'582,495.81 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ -
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este tercer trimestre se continuó con la difusión de la Promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx e Intranet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el Tercer Trimestre se realizó la promoción y difusión de cursos de capacitación mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. - Responsabilidades Administrativas. -Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, se realizó la difusión mediante correo electrónico del Curso de la Ley General de Archivo, CEVINAI. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con constancias de capacitación de los siguientes cursos: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público -Ley General de Archivo -Responsabilidades Administrativas. -Ley Federal de Austeridad Republicana. Como acciones que propicien la transparencia en la rendición de cuentas con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se realizó la Difusión mediante correo electrónico institucional del Cartel denominado: Y tú ¿ Ya sabes que es la Austeridad Republicana?
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el tercer trimestre del año se realizó difusión del material proporcionado por la SFP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	denominado Pongamos Freno a la Impunidad, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En julio todo el personal cumplió al 100% presentando su declaración patrimonial de modificación. Por otra parte, se continuo con la difusión de materiales proporcionados por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre del año se realizó difusión del material proporcionado por la SFP, denominado Pongamos Freno a la Impunidad, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Tercer Trimestre se realizó la promoción y difusión mediante correo electrónico institucional de los cursos de capacitación realizados en la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con: -28 Constancias del curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", y -26 constancias del curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el tercer trimestre 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo mediante el correo institucional: "codigodeconducta@spr.gob.mx", se difundieron infografías sobre temas de conflictos de intereses con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se informa que durante el tercer trimestre 2021 se realizó la difusión de infografías sobre temas de conflictos de intereses, mediante el correo institucional: "códigodeconducta@spr.gob.mx".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre no se llevaron a cabo cursos en este rubro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementó software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre); servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services) sustituidos por Apache y Tomcat; en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		otra parte, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos) para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México. Y últimamente la herramienta de Gestión de Proyectos de Desarrollo de TICs (JIRA software y BitBucket)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales nombrada MXPlay, Sistema Integral de Administración (SIA 2.0), actualización en sistemas digitales de inventarios, micrositio de Defensoría de las Audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión 2021 del COCODI, el pasado 12 de agosto, se presentaron los Reportes al segundo trimestre del año 2021 del PTAR y PTCI 2021 (actualizados), así como se informó el cumplimiento a las medidas de austeridad decretadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 12 de octubre se registró el avance de los indicadores al tercer trimestre de 2021 con resultados favorables para los 9 indicadores, mismos que alcanzaron la meta siendo ésta superada por 5 indicadores y alcanzando el objetivo programado 4 de ellos. Al cierre del tercer trimestre del año, 3 de los 9 indicadores superaron la meta anual y se considera su ajuste para el año 2022 para metas que reconozcan estos resultados y propongan nuevos retos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 12 de octubre se registró el avance de los indicadores al Tercer Trimestre de 2021 con resultados favorables para los 9 indicadores, mismos que alcanzaron la meta siendo ésta superada por 6 indicadores y alcanzando el objetivo programado 3 de ellos, resultados que se comentan en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Tercera Sesión 2021 del COCODI, el pasado 12 de agosto, se presentaron los reportes al segundo trimestre del año 2021 del PTAR actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	El 100% de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se han realizado de manera electrónica. El 89% (en el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, el universo corresponde a 67) de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	los procedimientos de contratación realizados tienen información completa en Compranet. Se está actualizando la información faltante.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El SPR llevó a cabo procedimientos a través de Contratos Marco para la contratación de: - Arrendamiento de Equipo para Telefonía IP y Videoconferencia. - Servicio de Internet para Oficinas Remotas. - Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplearon herramientas tecnológicas (Servicio de ZOOM, Videoconferencias Telmex y la nueva infraestructura telefónica AVAYA) para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Grupos de Trabajo, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer Trimestre se difundió el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, sobre los valores y principios del mes, así como recomendaciones de películas y libros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer Trimestre del 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses ha realizado 2 sesiones de Comité: Una Sesión Extraordinaria del 28 de julio 2021. Una Sesión Ordinaria de fechas 30 de septiembre y En cuanto al seguimiento del Programa de Trabajo de los Comités de Ética 2021, se ha realizado lo siguiente: -Difusiones sobre temas de Ética Pública y Conflictos de Interés, mediante Correo Electrónico Institucional. -Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética en el Sistema SSECCOE. -Detección de riesgos a la integridad en los procesos sustantivos. -Se dio atención a cuatro casos de hostigamiento y acoso sexual, mismos que fueron canalizados al OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Este compromiso no es aplicable, toda vez, que el SPR no cuenta con servicio profesional de carrera ya que el 99% de la plantilla está contratada bajo el régimen de honorarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Sin embargo, durante este tercer trimestre 2021, se realizaron Capacitaciones en Temas Transversales como son: -Conflictos de Intereses, -Ética Pública, -Igualdad entre Hombres y Mujeres, - Liderazgo, -Comunicación asertiva o efectiva y Trabajo en Equipo Mismos que ayudan a la profesionalización de los Colaboradores del SPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa avanzando en el diseño e implementación de los procesos, supeditado a la publicación del nuevo estatuto orgánico del SPR en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior con los siguientes avances: Producción de obras audiovisuales 80% Servicios externos de producción de obras audiovisuales 80% Licenciamiento de obras audiovisuales 80% Intercambio de contenidos de audiovisuales 80% Proceso Programación 80% Proceso Continuidad 80% Proceso de Organización del acervo audiovisual 80% Proceso de Operación de cabina de audio 80% Proceso de Transmisión 10% Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional 10%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa avanzando en el diseño e implementación de los procesos, supeditado a la publicación del nuevo estatuto orgánico del SPR en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior con los siguientes avances: Producción de obras audiovisuales 80% Servicios externos de producción de obras audiovisuales 80% Licenciamiento de obras audiovisuales 80% Intercambio de contenidos de audiovisuales 80% Proceso Programación 80% Proceso Continuidad 80% Proceso de Organización del acervo audiovisual 80% Proceso de Operación de cabina de audio 80% Proceso de Transmisión 10% Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional 10%
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Acorde a lo reportado en el segundo trimestre, el Sistema que la DTIC tiene a cargo y que está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	relacionado a procesos de Recursos Humanos es el Sistema Integral de Administración, el cual al corte de este periodo reporta un 92.6% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con 3 plazas de estructura autorizadas y registradas en RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este tercer trimestre se estableció el cronograma de trabajo, se realizaron reuniones, se estableció una plantilla y se iniciaron los trabajos para la integración de un proyecto de Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este tercer trimestre se estableció el cronograma de trabajo, se realizaron reuniones, se estableció una plantilla y se iniciaron los trabajos para la integración de un proyecto de Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El SPR cuenta con una Estructura Organizacional de 3 plazas, razón por la cual se considera que este compromiso no es aplicable al SPR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes continúan en trámite de actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	° De acuerdo con el Registro Federal Inmobiliario, el SPR cuenta con 23 inmuebles administrados directamente, que corresponden a las estaciones que están enlistadas en el archivo Excel que se adjunta. ° El predio de Puerto Morelos que tiene en propiedad el SPR, no ha sido inscrito al RGI ° El edificio de oficinas centrales, fue otorgado por contrato de donación: mismo que no ha formalizado en su inscripción al Registro Federal Inmobiliario. ° El día 06 de octubre de 2021, el SPR adquirió en compraventa un predio en Taxco de Alarcón, que no ha sido inscrito al RFI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Los 2 predios de Acapulco y Cancún, en los que se pretende construir casetas y torres, son por comodato. ° Adicional, el SPR cuenta con 11 inmuebles dispersos en distintos estados de la Republica, estor arrendamiento. ° 2 inmuebles que operamos de facto, sin documento alguno que son la denominada "CASITA" ubicado en el numero de 287 y el de 1580 Camino de Santa Teresa 1580
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El SPR, cuenta con 41 inmuebles Inscritos al REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO 23 Compraventas recientes 2 Comodatos 2 Donación 1 Arrendamientos 11 Posesión legal 2
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los 41 bienes inmuebles que utiliza el SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El SPR cuenta con 11 inmuebles dispersos en distintos estados de la Republica por arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra en revisión por el área Jurídica. El Programa Anual de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales y el Programa anual de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de Inmuebles se encuentran en actualización para aplicación en el siguiente periodo. Las acciones para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se sustentan a través de la protección de los mismos por medio de la cobertura de sus riesgos mediante un seguro de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario se encuentra en actualización para su cotejo con el área contable, se mantiene el aseguramiento

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SC Sin actividad a reportar en el periodo RE Se actualizó micrositio de la Defensoría de las Audiencias. Se realizó versión preliminar de la convocatoria para entregar reconocimiento a las audiencias. INAH No se implementaron mecanismos de participación ciudadana durante el 3er Trimestre, toda vez que las Escuelas del INAH se encuentran en proceso de reingreso a clases, actividad que se trabajará con el alumnado. INBA Difusión de material de la SFP por mail y se mantuvo disponible la información de la LGTAIP que puede consultarse por vínculos electrónicos. INDAUTOR Se habilitaron correos para atender trámites de usuarios así como de forma presencial mediante cita. REC Julio, Agosto y Septiembre 2021. INEHRM Se integraron al SIIPPG los padrones de beneficiarios de Jóvenes Investigadores y Premios para Proyectos de Tesis de Investigación Histórica 2021"
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"SC En el mes de septiembre de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 3a sesión ordinaria del COCODI. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de metas y objetivos institucionales y programas presupuestarios, informando lo correspondiente en la 3SO del COCODI 2021. INAH El INAH da seguimiento los Programas Presupuestarios a través de la sección Desempeño Institucional del COCODI, no se cuentan con Acuerdos derivados de su revisión. INBA Se presenta informe de los asuntos de la Tercera Sesión del COCODI 2021, realizada en el mes de agosto del presente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Se presenta la 2da y 3era carpeta de COCODI, la última sin firmas debido a la contingencia INEHRM Se presentó el informe de avance de los indicadores en el punto VII de la 3SO 2021 del COCODI"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SC CEPCI Se continúan los trabajos de administración de riesgos Éticos, de acuerdo con la guía emitida por la SFP. Los primeros fueron incluidos en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de los riesgos institucionales mediante el PTAR, informando lo correspondiente en la 3SO del COCODI 2021. INAH El INAH presenta los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del 2do Trimestre. INBA Se elaboró el informe trimestral de Administración de Riesgos INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del 2do trimestre."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SC DGA La DSAT adscrita a la DGA remite las acciones realizadas para este trimestre en la cual se implementa la creación de base de datos con Observaciones realizadas por distintos entes de fiscalización en la cual actualmente contamos con observaciones del OIC que presenta el siguientes avances Observaciones pendientes al cierre del trimestre: 9 Observaciones notificadas durante el trimestre:5 Observaciones atendidas durante el trimestre 0 Total de observaciones al cierre del trimestre: 14,se busca que con la base de datos a crear guarde congruencia con los datos que reporte en la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP en el Indicador CC3.- Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización, que obtiene del Sistema Integral de Auditorías y conforme a los Lineamientos del mismo para obtener un control completo de las observaciones realizadas a esta Dependencia en las que participe o sea enlace la DGA. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de los riesgos institucionales mediante el PTAR, informando lo correspondiente en la 3SO del COCODI 2021. INAH Se presenta la información sobre la atención a la diferentes tipos de observaciones emitidas al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAH, mismas que se presentaron en la tercera sesión del COCODI. INBA Se han fortalecido los principios y valores de servidores públicos a través de recomendaciones, capacitaciones y difusión del Código de Conducta. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Se solicitó el apoyo del Dir. Gral de Administración del sector para que comunicara el estado que guardan los avances en la revisión y registro de los Manuales del INEHRM"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SC Sin información a presentar en el periodo RE Se difundieron invitaciones para utilizar la plataforma de Ciudadanos Alertadores a través del correo electrónico institucional. INAH Durante el tercer trimestre no hubo acciones de difusión acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INBA En el periodo que se reporta, no se difundió material específico al tema, ya que la SFP no envió material nuevo para dicho periodo. INDAUTOR Se realizaron campañas de sensibilización para el reconocimiento de denuncias en alertadores.funcionpublica.gob.mx INEHRM SIN INFORMACION EN EL PERIODO"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SC DPDCH Se realiza la difusión de acciones de capacitación transversales ofertadas por instituciones públicas y académicas, a fin de profesionalizar al persona en materia de transparencia, gobierno abierto, género y derechos humanos. RE Los servidores públicos se han capacitado ante las diversas instituciones que imparten cursos en la Administración Pública Federal. INAH Se impartió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados a 139 servidores públicos del INAH. INBA A través del CEPCI se difundió capacitación en : Transparencia, Acceso a la Inf., Prot. de Datos Pers., Clasificación de la inf., SIPOT y Conflictos de Intereses. INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó la programación de cursos de capacitación en materias: Transparencia, conflictos de interés, ética e integridad y derechos humanos INEHRM Registro de Jóvenes Construyendo el Futuro para capacitación en CEVINAI Seguimiento al PCTAIPDP Difusión cursos INAI, SFP, CONAPRED, INMUJERES Constancias recibidas:39"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SC CEPCI Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1, RE Se han difundido por Comunicación Interna los compromisos de No Impunidad INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en fecha 23 de julio de 2021 difundió la infografía correspondiente. INDAUTOR Se realizó la difusión de Consulta Popular y Delitos Electorales a través de diversas infografías. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 1 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 09/08/2021 y el 13/09/2021."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SC DPDCH Se actualizó el formato Carta de Enterado de Presentación de Declaración Patrimonial, con el objeto de que el personal de nuevo ingreso tenga el conocimiento de la obligatoriedad de cumplir con dicha declaración. CEPCI Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 2, RE Se ha difundido por Comunicación Interna la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses. RE cumplió con la totalidad de las Declaraciones (100%) INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA Se estableció una estrategia de Sensibilización, Capacitación, Apoyo Técnico, Monitoreo y Seguimiento. Asimismo, el CEPCI difundió la infografía correspondiente. INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al 30 de septiembre se tiene un cumplimiento del 100% notificado por la Secretaría de Cultura, oficios de invitación para la presentación de la Declaración a las altas y bajas INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 2 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 16/08/2021 y el 20/09/2021."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SC CEPCI Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3, RE Se han difundido por Comunicación Interna los compromisos de No Impunidad INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en fecha 29 de septiembre de 2021 difundió la infografía correspondiente. INDAUTOR Se realizaron campañas internas de valores institucionales, conductas de las personas servidoras públicas, cuidados de los recursos, lenguaje incluyente. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 2 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 23/08/2021 y el 27/09/2021."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SC DPDCH Se coadyuva con el CEPCI en la difusión de cursos de capacitación en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura. RE Se difundieron los cursos para que las y los integrantes de Comité de Ética participen INAH Se difundió el curso ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", se obtuvieron 50 constancias de participantes del INAH. INBA El CEPCI, realizó el curso: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" , impartido por la SFP en cuatro periodos (julio a septiembre de 2021). INDAUTOR Se realizó capacitación a los servidores públicos con el curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" INEHRM Se difundió a través del correo de INFO IMPORTANTE el curso ""Conflicto de intereses en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio del servicio público"""
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo no se recibieron ni en la Secretaría de Cultura como en sus 5 desconcentrados solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"SC Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés RE Se difundieron materiales sobre nueva ética pública a través del correo de comunicación interna. INAH Se difundieron 26 infografías denominadas ""Materiales de Conflictos de Interés"" a través del correo institucional del INAH. INBA Difusión de infografías por mail a personal del INBAL referente a Conflicto de Intereses por medio de los nuevos lineamientos generales y comunicados mensuales. INDAUTOR Se realizaron campañas internas con infografías diversas en materia de conflictos de intereses INEHRM Se elaboró y difundió por correo electrónico el ""Decálogo especial en materia de conflictos de intereses"" y la historieta en materia de conflictos de intereses "
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SC DGA La Dirección de Seguimiento Auditoría y Transparencia adscrita a la Dirección General de Administración es el Área que responde y da seguimiento a los requerimientos realizados a dicha Dirección de adscripción con la finalidad de obtener una respuesta oportuna en tiempo y forma de los requerimientos recibidos, atendidos, solicitado prórroga y con prorroga atendida en tiempo de lo que va del año 2021 ,mediante la base de datos presentada anteriormente, misma que se va complementando y efectuando para un mayor control en cada una de las solicitudes de información que emiten el OIC. Por lo que se tienen los siguientes datos en total de requerimientos solicitados en el trimestre de julio a septiembre es de 15 requerimientos de los cuales 8 fueron atendidos en tiempo, 6 se solicitó prorroga, 4 se atendieron con prórroga asimismo, se informa que tenemos 1 requerimientos en proceso de atención ya que vencen en el mes noviembre por lo que antecede se remite en PDF Anexo 1 Base de control de requerimientos al mes de Septiembre 2021 DGVC El pasado 15 de septiembre, a través del oficio DGVC/DG/0845/2021, se entregó la información solicitada por el área de Quejas y Denuncias e Investigaciones del OIC, se está a la espera de su resolución. RE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la sesión de COCODI, se menciona que RE no presenta casos de una investigación administrativa por la presunta falta de procedimientos administrativos. INAH Se atendieron en tiempo 3 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, sin necesidad de solicitar prórroga para su atención. INBA En el INBAL, se han recibido 58 requerimientos, se atendieron 56 y se solicitaron 2 prórrogas, las cuales se atendieron. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM No aplicable debido a que no se registraron solicitud de información por alguna autoridad competente."
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SC Se han difundió por correo electrónico masivo el calendario de cursos del SICAVISP de la SFP RE Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a capacitarse en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INAH Se difundió la invitación para inscribirse al curso en línea denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", a través de la plataforma SICAVISP. INBA El personal de la Coordinación de Recursos Materiales no ha participado en cursos sobre la materia. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"SC DRMSG En fecha 02 de agosto de 2021, se envió vista al OIC, respecto a inconsistencias de documentos presentados en los procedimientos de contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Instalaciones Eléctricas, Tableros, Plantas de Emergencia, Subestaciones, Transformadores, Sistemas de Tierra y Estudio de Cargas de los Inmuebles de la Secretaría de Cultura (segunda vuelta). RE Para el periodo no hubieron casos de infracciones que reportar a la SFP. Se instruyó a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		involucrados a participen en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se han presentado denuncias ni dado vista a la SFP con motivo de presuntas infracciones cometidas por licitantes, proveedores o contratistas públicas. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"SC DRMSG Con fundamento en lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y fracción IV del artículo 48 de su Reglamento, en donde se señala que aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano interno de control que corresponda. Por lo anterior, 02 de agosto de 2021, respectivamente, se envió vista al OIC, respecto a inconsistencias de documentos presentados en los procedimientos de contratación Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Instalaciones Eléctricas, Tableros, Plantas de Emergencia, Subestaciones, Transformadores, Sistemas de Tierra y Estudio de Cargas de los Inmuebles de la Secretaría de Cultura (segunda vuelta). Acompañado de dichas vistas, se envió al Órgano Interno de Control, copia simple de los documentos que presentaron las inconsistencias, a efecto de que se lleven a cabo las acciones necesarias para que la autoridad competente determine la autenticidad contenida en las documentales presentadas RE No se presentó ningún supuesto para este periodo. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a participar en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se tiene conocimiento de infracciones a disposiciones en materia de contrataciones, por tal motivo no se ha remitido documentación alguna a la SFP. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SC DPDCH La SHCP autorizó la conversión de 3 plazas del nivel salarial L11 a M41, por el momento se encuentra pendiente la autorización por parte de la SFP, como se observan en los movimientos de conversiones de plazas en anexo. RE En los Capítulo 1000 y 2000 existe una baja del gasto. En al capítulo 3000 existe aumento debido a la ejecución de actividades de mantenimiento pendientes de realizar INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Cumplimiento de lo establecido en el DPEF 2021 y se han considerado las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria de la LFPRH y LFAR. INDAUTOR El Instituto se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos INEHRM El INEHRM continúa adherido a los procedimientos del Sector Central."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"SC DPPP En marzo del presente año la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplico dos reservas en la parida 62201 a la Secretaría de Cultura, destinadas a la construcción de edificios no residenciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, por un monto de 488,180,000.00 pesos, con los folios 2021-48-410-236 por la cantidad de 404,080,000.00 y con el 2021-48-410-311, 84,100,000.00, pesos respectivamente, de los cuales al primer trimestre suman 4,561,579.56 pesos. RE Se redujo un 75% el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios a partir de esa fecha. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA No se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el Decreto de Pto. de Egresos de la Federación 2021. INDAUTOR El INDAUTOR aplicó economías destinadas a las necesidades del Ramo 23 por parte de la Secretaría de Hacienda.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SC DGTIC Fueron renovados 18 certificados de seguridad en portales y sistemas. Uso herramienta OpenVPN (no requiere licenciamiento), con esta acción se renovaron 45 accesos remotos y se ingresaron 3 usuarios nuevos. RE Sin avance a reportar en el trimestre INAH El INAH sigue promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación. INBA Se estableció el sistema ""Oficialía virtual"" y Rediartes.- Herramienta para la captura de información de instituciones, universidades y OSC. INDAUTOR Se realizaron reuniones virtuales, correos electrónicos, entrega presencial de constancia o CERTIFICADO, así como trámites de urgencia solicitados por usuarios. INEHRM La cuenta de la herramienta continua en constante operación, debido a la gran demanda para la transmisión de eventos impartidos por el área de investigación."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SC DGTIC Se realizó el cambio de cifra en el costo en una ficha de trámite del INBAL en GOB.MX Se proporcionó la liga de más información del servicio con homoclave INDAUTOR-2021-046-002-A en HTML con la estructura y gráfica base solicitada por GOB.MX Se atendió solicitud de Alta de la ficha del servicio del INDAUTOR en la VUN a GOB.MX Se atendió al requerimiento por parte del INDAUTOR acerca del estado que guardan sus trámites y servicios en la Ventanilla Única Nacional. Se gestión la validación de la ficha del servicio INDAUTOR-2021-046-002-A en GOB.MX Se llevó a cabo la consulta de cambios en el formatos del ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos de trámites de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Cultura RE No aplica INAH Durante el tercer trimestre no hubo actualizaciones al Sistema de Trámites del INAH; sin embargo, se continúa el servicio para la solicitud de cada uno. INBA Desarrollo del sistema ""Monsiváis"" e implementación de una nueva versión del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		""Boletos"". INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM La herramienta digital que nos permite tener mayor alcance en la asistencia de los eventos sigue en operación para la impartición de servicios."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SC Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Tercer Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. RE Se llevó a cabo el seguimiento del Control Interno Institucional, así como del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, presentando informe en COCODI. INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR Se realizaron campañas de sensibilización sobre el uso de insumos y medida complementaria ""sistema de firma electrónica"" en el que se firma virtualmente los documentos INEHRM En el punto XIV , inciso b de la carpeta de la 3SO 2021 del COCODI se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SC En el mes de septiembre de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 3a sesión ordinaria del COCODI. RE No aplica INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No aplica en el periodo. INDAUTOR Avances presupuestales de entidades INEHRM Se difundió el avance de las metas e indicadores reportados en el SISC entre los responsables de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su seguimiento por correo electrónico el 27/07/2021."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SC En el mes de septiembre de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 3a sesión ordinaria del COCODI. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de metas y objetivos institucionales y programas presupuestarios, informando lo correspondiente en la 3SO del COCODI 2021. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR El avance presupuestal refleja el ejercicio del gasto realizado al Tercer Trimestre, dando cumplimiento a la normatividad aplicable para tales efectos. INEHRM En el punto VII inciso a de la carpeta ejecutiva de la 3era Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SC Sin información a reportar en el periodo, toda vez que no se detectó algún elemento que se considere traiga aparejado algún riesgo. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de los riesgos institucionales mediante el PTAR, informando lo correspondiente en la 3SO del COCODI 2021. INAH Se presentan los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del INAH. INBA Elaboración del reporte de Avances trim. de Administración de Riesgos y fue entregado al ÓIC para revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales 4 y 5. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	"SC DGVC El AIEC envió a la SFP, la atención a las sugerencias adicionales a la Tercera Revisión de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Documentos Normativos AIEC, Ficha de Identificación Contraloría Social de la Instancia Normativa, solicitud para capacitación a las Instituciones Estatales de Cultura, aviso del Registro PATCS- Documentos Normativos en el SICS, Además, se enviaron oficios de invitación a las IEC para la capacitación virtual con la SFP, el día 30 de julio del presente. Por su parte el PAICE envió a la SFP sus documentos normativos 2021, realizó la difusión de información a las instancias ejecutoras, envió la solicitud de conformación de Comités de Contraloría Social, dio seguimiento a 14 Comités de Contraloría Social activos e instaló 7 más, supervisó la capacitación a los Comités de Contraloría Social 2021 y se capturó la estructura operativa y la distribución del presupuesto a vigilar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) RE Se actualizó y difundió espacio de la Defensoría de las Audiencias, mecanismo establecido legalmente para atender las quejas vinculadas a derechos de las audiencias. INAH Se presentan los mecanismos con los que cuenta el INAH para la captación de quejas y denuncias en las Escuelas pertenecientes al Instituto. INBA Se dio seguimiento a actividades del SIIPP G y se solicitó a la SGEIA la carga del padrón de 2021, aplicando la normativa en materia de Programas Gubernamentales. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Se validaron los documentos normativos de Contraloría Social; se constituyó el Comité de Contraloría Social; y se registró en el SICS los documentos normativos."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SC DRMSG Mensualmente se realizan las modificaciones al Programa Anual que reportan la Unidades Administrativas. Las cuales son cargadas en el Módulo de Programas Anuales de CompraNet. Se realizaron 16 procedimientos de manera totalmente electrónica, a través del Sistema CompraNet. RE Radio Educación se consolida con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Secretaría de Cultura en los procesos de adquisiciones y servicios INAH En el periodo de julio a septiembre, el INAH registró siete contratos en el Sistema CompraNet, asimismo, se presentan los movimientos en los usuarios responsables. INBA Se privilegió a los procedimientos de contratación a través de medios electrónicos (COMPRANET). INDAUTOR El INDAUTOR se apega a las compras consolidadas de la Secretaria de Cultura, privilegiando la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		coordinación del sector para llevar acabo los procedimientos de contratación de servicios. INEHRM Se solicitó al CAAS de Cultura el dictamen para la contratación del Servicio especializado para la traducción, Chilam Balam de Chumayel
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SC DRMSG Durante el periodo que se reporta la Secretaría de Cultura participó en la contratación consolidada de ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. RE Se integró la licitación pública de Contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del parque vehicular para la APF, para el ejercicio fiscal 2022. INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles. INBA Se continúa con la participación en los procedimientos de contratación consolidada para los servicios de Vales. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SC DGTIC Se dio apoyo en el uso y monitoreo de la herramienta para el trabajo remoto. RE Se realizó la 3a sesión del COCODI y la 3a sesión de la CIA de Radio Educación, ambas de forma virtual INAH El INAH continúa aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto. INBA Realización de videoconferencias, reuniones virtuales y difusión por medios electrónicos. Realización de pruebas para transmitir vía streaming eventos del INBAL. INDAUTOR Se instauro la firma electrónica avanzada desde el mes de julio de 2021 De julio a septiembre fueron firmados 307 documentos INEHRM La asistencia remota continua siendo una herramienta muy útil para resolver asuntos de soporte a distancia sin la necesidad de hacerlo presencialmente."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SC DPDCH Se difundieron los cursos del SICAVISP, incluido Nueva Ética Pública RE Se difundieron por comunicación interna los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. INAH Se realizaron 305 difusiones sobre temas relacionados a la Nueva Ética, asimismo, se obtuvieron 24 Constancias de los cursos promovidos para el servicio público. INBA El CEPCI difundió el curso ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"", para todo el personal del INBAL. INDAUTOR Campaña Nueva Ética, Riesgos Éticos y Austeridad Republicana, Valores, Lenguaje Incluyente, capacitación al curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público INEHRM Difusión del procedimiento y protocolo para la presentación de denuncias ante el CEPCI, y de la actualización de las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE. RE Se dio seguimiento con la difusión de Código de Conducta a través de Comunicación Interna. INAH El CEPCI del INAH celebró 3 sesiones, 1 Ordinaria y 2 extraordinarias, y realizó la conformación del Comité de Ética 2021. INBA Durante el trimestre que se reporta esta Secretaría Ejecutiva del CEPCI ha realizado ocho sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria. INDAUTOR Se realizó la actualización del Directorio, Campaña al curso de Conflictos de Intereses y de Nueva Ética, participación en encuesta de necesidades de capacitación, buenas practicas INEHRM Difusión del curso LA NUEVA ETICA E INTREGRIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO, Y del tríptico sobre los Comités de ética. Elaboración uy difusión del Decálogo de integridad"
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	"SC DPDCH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Se implementan los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios emitidos por la SFP. RE Se realizó carga en sistema Rhnet y trabajaen.gob.mx INAH Se presentan los avances sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización en el INAH. INBA Se han llevado a cabo 170 acciones de capacitación con 2640 personas servidoras públicas capacitadas. Realización de actividades de difusión. INDAUTOR Se realizó la Convocatoria de género pública y abierta 02/2021, capacitación, conferencias, talleres en línea. INEHRM Correos de difusión de las prácticas de transformación de la ECCO 2021 , con infografías de temas como: Liderazgo, trabajo desde casa, prevención de COVID 19, etc."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SC UAJ En la plataforma del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), la Secretaria de la Función Pública dio respuesta a la solicitud realizada por esta UAJ, actualizando así el marco normativo de la Secretaría de Cultura, llevando a cabo la eliminación de diversa normatividad que se encontraba obsoleta, así mismo se dieron de alta tres nuevas normas. RE Se continuó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH Para finales de septiembre el inventario de normas internas en el Instituto se mantuvo en 125; que equivalen a 17 administrativas y 108 sustantivas. INBA Se corroboró la exacta y correcta aplicación de la normatividad interna del INBAL a través de acciones conjuntas de la Dir de Asuntos Jurid. y la Dir. de Prog y Pto . INDAUTOR El inventario cuenta con dos manuales: de Organización y de Procedimientos, encontrándose este último en proceso de actualización. INEHRM Solicitud de apoyo al Dir. Gral de Administración del sector para que comunicar el estado de avance en la revisión y registro de los Manuales del INEHRM"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SC UAJ Pendiente de difusión el Proyecto de Lineamientos de Revisión de la Normatividad Interna,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hasta en tanto se cuente con el visto bueno del OIC. Se asistió a los cursos en temas de procesos, normatividad interna para poder operar el SANI y dar la opinión jurídica necesaria en la nueva normatividad. RE Se continuó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH Se comenzó la revisión de tres documentos normativos internos, mismos que se presentarán en la siguiente sesión del COMERI del INAH. INBA Envío de oficios con recomendaciones a los Ctros. de Trab., para dar seguimiento a acciones de simplificación de normas internas y vinculación de procesos esenciales. INDAUTOR Se realizó la habilitación de correos para atender trámites de usuarios así como de forma presencial mediante cita. INEHRM Solicitud de apoyo al Dir. Gral de Administración del sector para que comunicar el estado de avance en la revisión y registro de los Manuales del INEHRM"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE Se continuó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH El INAH se encuentra trabajando en el cierre de actividades derivadas del Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales del 3er Trimestre. INBA Envío de oficios a Ctros. de Trab. y a SFP a efecto de corroborar la exacta y correcta aplicación de la vinculación de las normas internas con los procesos esenciales. INDAUTOR Se realizó el proceso de registro de obras previsto en el Manual de Procedimientos utilizando el sistema informático SINDAUTOR 2.0. INEHRM Solicitud de apoyo al Dir. Gral de Administración del sector para que comunicar el estado de avance en la revisión y registro de los Manuales del INEHRM"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SC DPDCH Se autorizó la contratación de 224 plazas eventuales, y 883 prestadores de servicios profesionales por honorarios, vigentes hasta al 31 de diciembre de 2021. Se cuenta con recursos presupuestales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobados para contratos del capítulo 1000. Se registró el escenario respectivo ante la Secretaría de la Función Pública RE Oficio SRCI-UPRH-0500-2021 INAH El INAH continúa con las acciones de registro de escenarios en Rhnet, sin embargo, el estatus y validación de registro en el sistema, se han visto afectados por fallas en el mismo. INBA Se envió oficio a la Dir. Gral. de Plan. y Des. del Cap. Hum. de la SC, solicitando que se requiriera a la SFP la aprobación del escenario con puestos operativos. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM El 1er trimestre la Unidad de Política y Control Presupuestario que autorizo las 24 plazas eventuales al INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SC DPDCH Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K. RE Correo electrónico y formato INAH Existe pendiente el escenario de Reducción de 58 plazas y mando derivado que se tienen plazas que únicamente la SFP puede subsanar, los cuales fueron solicitados mediante el Oficio número 401.4C.28-2021/1045. INBA Envío de los organigramas debidamente firmados observando los 36 puestos que se cancelaron ante la SFP en la estructura. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SC DPDCH Se encuentra en proceso la emisión del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables. UAJ 1) En relación al Proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaria de Cultura, se solicitó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Dirección General de Administración se emitiera la Evaluación de Impacto Presupuestario, la cual ya fue remitida a esta Unidad de Asuntos Jurídicos; de igual forma se solicitó el apoyo al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las gestiones pertinentes para la obtención del Dictamen Organizacional a la Secretaria de la Función Pública RE Se dio atención al oficio UAF/105/2021 INAH La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48, así como su adecuación al recién promulgado Reglamento del INAH. INBA El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Solicitud de apoyo al Dir. Gral de Administración del sector para que comunicar el estado de avance en la revisión y registro de los Manuales del INEHRM"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SC DPDCH Situación Crítica del COCODI, seguimiento al registro de estructuras de dos Órganos Administrativos Desconcentrados (INAH, INBAL) UAJ Con fecha 1 de septiembre, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaria de Cultura, por lo que se dio avance a las cedulas de seguimiento SO-I-21-02, SO-III-20-04, SO-III-20-01 y CULTURA-2021-ORD-2-6 RE Sin avance a reportar en el trimestre INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I/1S Transferencia de las plazas del ramo 11 "Educación" al ramo 48 "Cultura" en el Sistema RHNET.. INBA Durante el periodo que se reporta, no se ha generado información como la que se refiere en el presente rubro. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SC DRMSG De los 15 inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, 09 de ellos no son considerados como históricos y/o artísticos, motivo por el cual no son considerados susceptibles de avalúo paramétrico, lo anterior con fundamento en el artículo 23 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, 6 inmuebles administrados por esta Secretaría son susceptibles de Avalúos Paramétricos, de los cuales ya se cuenta con el Avalúo Paramétrico cada uno de ellos (Complejo Cultural Los Pinos, Revolución, Mercaderes, Biblioteca Vasconcelos, Centro de Cultura Digital y Constituyentes). RE Se tiene el listado de bienes inmuebles competencia de RE, el dictamen será solicitado en el próximo trimestre, ya que por la contingencia sanitaria no se pudo atender INAH Se presenta el oficio SAF/TCDMX/SCPT/DRPC/0087_A/2021 , de la OVICA, mismo que deriva del oficio petitorio número 401.6C.17-2021/255 suscrito por el Coordinador de Recursos Materiales y Servicios del INAH. INBA Obtención de 1 Dictamen Valuatorio a Valor Comercial de la ocupación a favor del concesionario Fundación INBA, A.C., al interior del Palacio de Bellas Artes. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SC DRMSG La Secretaría de Cultura cuenta con la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que administra. Cabe mencionar que esta Secretaría continúa dando seguimiento a la información de los inmuebles bajo su administración, registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, la cual se ha mantenido actualizada desde el pasado 19 de mayo, que se realizaron las últimas actualizaciones, respecto a los valores catastrales, valores contables, datos sobre la ubicación de los inmuebles, entre otras. RE Se elaboró listado de bienes inmuebles competencia de RE, se llevará a cabo la actualización en el SIPIFP en el siguiente trimestre. INAH Se registró el total de inmuebles propiedad del INAH al Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, para así obtener el RFI, dicho procedimiento se encuentra en la Dirección de Registro del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INBA Se remitió solicitud de inscripción de Escritura Pública para análisis, calificación registral y reconocer al INBAL como propietario. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM La información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del inmueble que ocupa el INEHRM está actualizada."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SC DRMSG De los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, ninguno se encuentra ocupado irregularmente, por lo que no se requiere regularización jurídica de los inmuebles administrados por esta Secretaría, sin embargo durante el ejercicio 2021, se mantendrá actualizada la información correspondientes y en su caso se informara sobre el cambio en la situación Jurídica de alguna de los Inmuebles administrados. RE No aplica, RE no tiene que recuperar ningún inmueble, ya que los que tiene se encuentran en su poder, No existe ocupación irregular. INAH No se cuentan con acciones relacionadas a este compromiso. INBA Envío al INDAABIN de pagos por uso y aprovechamiento de ocupación de inmuebles y se realizó la declinación por parte de la concesionaria por espacio de cafetería. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles irregulares, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SC DRMSG Los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura se encuentran en uso y debidamente ocupados, sin embargo, durante los meses de Julio y Agosto personal de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, realizó visitas de inspección para verificar su aprovechamiento a los siguientes inmuebles: 1. Centro de Arte Dramático 2. Oficinas de la Secretaria de Cultura (Arenal)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Museo de Culturas Populares 4. Fonoteca Nacional 5. Museo Nacional de los Ferrocarriles Mexicanos Al respecto, se informa que se han concluido las visitas a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, y se ha determinado que dichos inmuebles se encuentran debidamente aprovechados y utilizados. Sin embargo, esta Dependencia, continuará con la vigilancia e inspección de los bienes inmuebles bajo su administración, y en caso de existir inmuebles y/o espacios disponibles se harán las actualizaciones correspondientes y así mismo se hará del conocimiento del INDAABIN. RE No aplica, no existe en este momento ninguna necesidad de inspección o vigilancia a algún espacio de RE, todos los espacios se encuentran correctamente ocupados. INAH Se realizó un análisis de aprovechamiento, considerando el No. de personal y superficie construida, se comentó el % de aprovechamiento a los administradores citados. INBA Solicitud al INDAABIN del registro de requerimientos inmobiliarios en su Banco de Necesidades para contar con inmuebles aptos para el desarrollo del INBAL. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance que reportar"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE RE no realizó ninguna compra ya que no tiene capítulo 5000 y no tendrá durante todo el año, tampoco se realizó en el trimestre disposición final y baja. INAH Con fecha 1 de octubre, se remitió a la Secretaría de Cultura el Tercer Informe Trimestral 2021 de bienes muebles, en el cual se integra de forma parcial los bienes de la CDMX, respaldados por el Contrato INAH-CNRMS-CVD-001/2021 INBA Solicitud a la Subdivisión para generar otro Registro con la fracción que se pone a disposición al Banco del Bienestar, respecto del Inmueble Bodega Tultitlán. INDAUTOR Reporte trimestral del inventario del INDAUTOR INEHRM Se envió el informe del 3er trimestre de 2021 con la información correspondiente a la baja de bienes a la subdirección de almacenes, Inventarios y Seguros de Cultura "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"SC DRMSG Se realizó la consulta mensual del portafolio de inmuebles de propiedad federal , para verificar si se encuentra algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de esta Dependencia, sin embargo, no se encontró algún espacio que se adaptara a la necesidad es de esta Dependencia. Sin embargo, esta Dependencia seguirá realizando consultas de disponibilidad, y en caso de existir algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de los inmuebles arrendados por la Secretaría de Cultura, se iniciarán las gestiones correspondientes. RE No aplica en ningún momento porque RE no realiza ningún arrendamiento de ningún inmueble. INAH Se realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso: Inmuebles propiedad el Instituto Inmuebles de propiedad federal, a disposición por parte del INDAABIN Inmuebles con un menor costo de arrendamiento (una vez agotados las alternativas anteriores). INBA Para regularizar la entrega de Bodega Tultitlán, se exhibió oficio de solicitud de Procedencia de la Puesta a Disposición para la instalación del Banco del Bienestar. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles arrendados, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"SC DRMSG Actualmente esta Dependencia Federal no cuenta con una Normatividad Interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo nos apegamos a la Ley General de Bienes Nacionales y a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y demás normatividad aplicable. Derivado de lo anterior, esta Dependencia elaboró un Plan de Mantenimiento, apegado a la normatividad, en conjunto con las diferentes áreas administrativas, para la conservación de los inmuebles administrados por esta Secretaría, del cual se desprende que la contratación de los mantenimientos para los inmuebles administrados por esta Secretaría, dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para dicho fin. En este orden de ideas, es preciso mencionar que de acuerdo a lo establecido en el Plan de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mantenimiento, durante el 3er Trimestre se adjudicaron los siguientes servicios: 1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las Instalaciones Eléctricas, Tableros, Plantas de Emergencia, Subestaciones, Transformadores, Sistemas de Tierra y Estudio de Cargas, adjudicado el 20 de Julio de 2021. 2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los Elevadores, Montacargas, Patinetas Hidráulicas, Monta Libros y Eleva Sillas, adjudicado el 02 de agosto de 2021. 3.Servicio de mantenimiento correctivo a los Equipos de Bombeo Sumergibles y Tableros de Control, adjudicado el 09 de septiembre de 2021. RE Se llevó a cabo el servicio de Desinfección, para afrontar la contingencia sanitaria del COVID-19 durante el tercer trimestre. INAH La regulación interna que aplica el INAH, en materia de inmuebles federales arqueológicos e históricos y que se encuentra vigente y no necesita adecuación. INBA En razón de que prevalece la emergencia sanitaria, durante el periodo que se reporta, no se ha formalizado acción alguna. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance que reportar"
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SC DRMSG Se presenta un listados de los inmuebles arrendados por esta Dependencia, especificando los montos pagados durante 2020 y 2021. Se cuenta con el registro de los Contratos de Arrendamiento en el Sistema de Arrendamientos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. RE No aplica, toda vez que Radio Educación no tiene arrendamientos de inmuebles. INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que se encuentran en arrendamiento y en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA Elaboración de Convenios Modificatorios y Convenios de ampliación a la Dirección Jurídica del INBAL. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles arrendados, por tal motivo no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SC DRMSG Los inmuebles propios y arrendados de esta Dependencia se encuentran utilizados y aprovechados, en caso que, por alguna circunstancia se cuente con inmuebles disponibles o espacios disponible dentro de ellos, se dará aviso al INDAABIN, para los efectos a que haya lugar. Sin embargo, para acreditar el aprovechamiento de los inmuebles, durante las visitas de inspección realizadas se consultó a las diferentes Áreas Administrativas el número de trabajadores que ocupa cada espacio de los diferentes inmuebles. Así mismo se solicitó mediante oficios números DGA/DRMSG/0663/2021 y DGA/DRMSG/1192/2021 a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, un listado un listado en el que se identifique el número de trabajadores adscritos a cada Unidad Administrativa que conforman la Secretaría de Cultura. Lo anterior, con la finalidad de verificar el número de trabajadores de cada inmuebles y hacer las actualizaciones correspondientes ante el INDAABIN. Cabe mencionar que dicha actualización, se encuentra pendiente de realizar, en virtud que esta Unidad Administrativa se encuentra en espera de la recepción de la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano. RE No aplica, toda vez que Radio Educación no tiene arrendamientos de inmuebles. INAH EL INAH considera el ""ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010"" para conocer el aprovechamiento real de cada inmueble. INBA Oficios al INDAABIN, informando sobre las acciones jurídico administrativas y el grado de aprovechamiento que se tiene en cada uno de los inmuebles.. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance que reportar"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SC DRMSG Se cuenta con un listado de los inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, en el cual se aprecian la situación jurídica, registro catastral y contable, valor de aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno RE Se programó llevar a cabo en el último trimestre el inventario actualizado de inventario de bienes inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAH Se trabaja en el desarrollo del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del INAH, con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP. INBA Envió al INDAABIN de actualización de RFI (Reg. Fed. Inm.), dando cumplimiento al numeral cuatro de las Acciones Mínimas para el Registro y Uso en el SIPIFP. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance que reportar"

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas, a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Para el tercer trimestre no hubo variaciones en el cumplimiento de metas. el avance se reporta al COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Durante el periodo que se reporta, se dio seguimiento a las acciones de control comprometidas en el Programa de Administración de Riesgos Institucional, en el cual se definió un riesgo de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre se llevó acabo difusión de material infográfico en materia de ética pública, a fin de sensibilizar al personal del centro e invitándolos a apegar a los establecido en el código de ética y de conducta del centro.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En tanto no se habilite la bitácora electrónica, se usará los registros del área.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo difusión de material infográfico a través de correo "BOLETÍN INSITUCIONAL" dando a conocer la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el Plan de Acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el Centro de Capacitación Cinematográfica
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personal del CCC asistió a diversos cursos y eventos en el presente trimestre como fue el taller SISAI 2.0, sesión para realizar ejemplos sobre parametrización de funciones en el sisai; evento SISAI 2.0, Semana Nacional de Transparencia. Así mismo, se ha realizado constantemente la actualización de la página web del CCC en aras de la transparencia. Se llevaron a cabo dos sesiones del comité de transparencia para establecer estrategias que propicien el derecho de acceso a la información. En el presente trimestre dio inicio el nuevo sistema SISAI 2.0 en el cual se dieron por atendidas todas las solicitudes recibidas en tiempo y forma.se dio cumplimiento a la carga del sistema de Portales de Información en la PNT garantizando el derecho de acceso a la información con información actualizada. Se envió puntualmente al INAI EL informe trimestral FIC´S que será enviado al senado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo difusión de material infográfico, a fin de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Durante el ejercicio se llevó a cabo la difusión del material infográfico que remitía la SFP, a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	del responsable de recursos humanos y del boletín institucional. al trimestre el centro cuenta con un cumplimiento del 100% en la realización de las declaraciones de los servidores públicos del centro.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo difusión de material infográfico, a fin de dar a conocer las principales directrices de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética difundió la oferta de capacitación en materia de conflictos de interés, a la fecha
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre a reportar, se llevó a cabo la difusión del material infográfico en materia de conflictos de interés, a través del correo electrónico de "boletín institucional"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se recibieron 13 solicitudes de información por parte del área de quejas, denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control en el CCC, mismo que fueron atendidos en tiempo y forma, proporcionando la información solicitada para la integración de los respectivos expedientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Durante el tercer trimestre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da prioridad al gasto de los docentes y ejercicios de los alumnos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados se reasignaron en apoyo al pago de personal docente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° Uso de carpetas compartidas y unidades compartidas entre áreas de las subdirecciones a fin de evitar impresiones innecesarias. ° Uso de drive para guardar y compartir archivos. ° Uso de modo ahorro de energía en multifuncionales y computadoras de escritorio. °Se usa software libre para la programación de sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados, que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se continua con la aplicación de las medidas de austeridad, reduciendo costos de papelería, energía eléctrica, arrendamiento de vehículos, viáticos y pasajes. Se continúa reportando ante COCODI el cumplimiento a la LFAR
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da prioridad al gasto de los docentes y ejercicios de los alumnos.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	En cada sesión de COCODI, el centro presenta la información respecto al ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	presupuesto asignado en los programas presupuestarios E022 "servicios cinematográficos" y m001 "actividades de apoyo administrativo", reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje de cumplimiento en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, se determinaron 3 riesgos, entre los que se encuentra uno de corrupción, estableciendo acciones de control que permitan disminuir el riesgo. se da seguimiento a través del SICOIN y se informa trimestralmente su avance al COCODI y al OIC
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su órgano de gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la carga de los contratos en el sistema COMPRANET y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Al trimestre se registraron 66 contratos en el sistema COMPRANET. Respecto a los usuarios del sistema COMPRANET, este se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y se realizó una modificación a finales del mes de junio, mismo que se reportó al OIC. Respeto a los procesos de consolidación, en el 2021 se realizó la siguiente contratación: - Aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Uso de teamviewer y vpn para tener conexiones remotas del usuario de tics desde su domicilio al ccc. ° Uso de aplicaciones zoom, meet, whatsapp para tener reuniones de trabajo entre personal del ccc. durante este trimestre se realizaron 1021reuniones. ° Uso de las aplicaciones zoom, meet, whatsapp para atender a los aspirantes a cursos de guion, producción y para licenciatura. ° Uso de aplicaciones zoom, meet, whatsapp, teamviewer para atención de soporte técnico a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		equipos del ccc. ° Uso de correo electrónico institucional para comunicación entre áreas del ccc, entre dependencias gubernamentales y con los proveedores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, el comité de ética, a través del correo electrónico institucional, llevó a cabo la difusión de material infográfico relacionado con los elementos fundamentales de la nueva ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética, además de realizar la difusión en temas la nueva ética, difundió los cursos en línea promovidos por la SFP. asimismo el material recibido para el valor del mes. por otra parte su manual de integración y funcionamiento, así como el Código de Ética y de Conducta, se encuentran en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Ya se encuentra identificada la normatividad interna y compilada en la página web del CCC identificada bajo la denominación de normateca https://www.elccc.com.mx/sitio/index.php/normateca
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los manuales de procedimientos y de comités internos, se encuentran en proceso de revisión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos que integran el manual de procedimientos del CCC, se encuentran actualmente en actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El centro emitió una declaratoria de no duplicidad de funciones, esto para garantizar que cada puesto o en su caso contrato de honorarios cumplan con funciones que permitan el logro de las metas y objetivos del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El centro se encuentra trabajando en el análisis para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El manual de organización continúa en proceso de revisión en la subdirección de administración y finanzas, en su versión 03.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El centro no cuenta con un análisis de la estructura listo para presentarse de manera formal, sin embargo, retomara para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de la Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el centro nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de la Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. el inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado para actividades académicas y administrativas que son el objeto de su operación, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CCC, no tienen arrendado ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción IV del artículo 32, de la ley general de bienes nacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en la cuarta segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, un informe con los antecedentes y estatus del inmueble que tiene en uso el centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad analizará la implementación de un mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 12 de agosto del 2021, en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre, el Órgano Interno de Control dio continuidad a las observaciones pendientes de solventar por parte de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre del 2021, aún no se implementó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se continúa alimentado la plataforma del CompraNet para el registro, control y seguimiento de los contratos de prestación de servicios, bienes y arrendamientos celebrados conforme a la materia y se atienden los nuevos lineamientos, secciones o rubros obligatorios a reportar que se han habilitado en el portal.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió infografía para el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de la Función Pública, durante el primer trimestre 2021, no ha notificado a la Entidad para participar en alguno de los Compromisos del Plan de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre el área de Recursos Humanos emite un escrito de notificación a las personas servidoras publicas salientes, recordando la obligación de presentar su Declaración de Conclusión en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT lo relacionado con el tema.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta se continúa permanentemente con la invitación y capacitación del curso conflictos de intereses a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, las personas servidoras públicas de la Entidad, no solicitaron asesorías y/o consultas respecto al tema de conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medio de correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT lo relacionado en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Las personas servidora públicas que se encuentran en las áreas convocantes tomaran los cursos virtuales publicados en el sistema SICAVISP de la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de denuncias por presuntos hechos constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa promoviendo el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa promoviendo el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad identificará los riesgos de corrupción que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para su seguimiento oportuno en el PTAR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Durante el periodo que se reporta se informa lo siguiente: 1. Se presentó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de la entidad antes del 31 de enero y fue publicado en el portal de la Institución. 2. Se encuentra vigente un usuario como Administrador y un operador para el portal de CompraNet a efectos de agilizar el registro de datos relevantes de los contratos en el sistema y se mantiene actualizado conforme se formalizan los contratos."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantiene la comunicación con nuestra cabeza de sector la Secretaría de Cultura con la finalidad de consolidarnos a los procedimientos de Licitación Pública Nacional que representan una erogación considerable, consolidación del servicio de vales de combustibles, vales de despensa, vales de medida de fin de año y se inician los trabajos para consolidar más servicios para el ejercicio 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT sobre los temas en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se encuentra debidamente integrado de conformidad con los Lineamientos en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Plan de Trabajo Plan de Trabajo de actualización de la Normatividad Interna Primera Etapa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con el Plan de Trabajo Plan de Trabajo de actualización de la Normatividad Interna Primera Etapa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El CEPCI se encuentra debidamente integrado de conformidad con los Lineamientos en la materia.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 3ra. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se revisó el seguimiento del acuerdo 1.II.2021, relativo a que la entidad presente un informe del impacto generado por la disminución de los ingresos, las acciones implementadas para lograr los objetivos y metas autorizados y su resultado, o en su caso las modificaciones a realizar en las metas programadas y el impacto de estos movimientos, así como el efecto y medidas en la aplicación del gasto (contención del gasto), mismo que se atendió y se dio por concluido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Fueron atendidas las recomendaciones y se fortalecieron los riesgos y las acciones de control con alto impacto y probabilidad de recurrencia, mitigando toda acción de posible acto de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre se han solventado 15 observaciones y 1 del Despacho de auditoría externa, haciendo un total de 16 atendidas, quedando 8 observaciones pendientes que se determinaron al cierre del tercer trimestre del presente año.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se continúa con la carga de los instrumentos y procesos de adquisición de acuerdo a los requerimientos de la Bitácora Electrónica conforme a la entrega de los mismos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se realizan acciones de difusión constante que contribuyan y atiendan los posibles actos administrativos y sus sanciones, en forma de reforzamiento de las campañas anti corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se concluyó con las acciones de sensibilización de presentación de la declaración patrimonial de modificación de, las y los servidores públicos, misma que alcanzó un 100% de su cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De manera permanente se mantienen acciones de difusión de principios y valores éticos, en forma conjunta con el CEPCI de Educal, así como promoción de cursos que atienden principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través del comité de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante este trimestre se han realizado la difusión de diversos materiales proporcionados por la UEPPCI, quien en colaboración con la DGCS ha realizado diversas campañas, que tiene como objetivo difundir estos a las y los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Las áreas administrativas se encuentran pendientes de las capacitaciones en materia de procedimientos administrativos y de todos los comunicados emitidos por la Secretaría de la Función Pública de los proveedores, contratistas y licitantes sancionados y sus periodos, evitando con ello la posible sanción administrativa por la no observancia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas, y se integró el programa de ahorro para 2021, mismo que se sometió a la aprobación del Consejo de Administración en su primera sesión y se presenta el avance de estas medidas en las sesiones, trimestrales, adicionalmente se presentó un acuerdo de seguimiento en el COCODI para revisar estas acciones
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Debido a la crisis financiera de la institución generada por la caída en ventas, que es la principal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	fuente de recursos para cubrir la operación, se han priorizado los gastos de la institución, como es el pago de nómina y servicios básicos, no obstante se impulsa el cumplimiento de las medidas de austeridad y se reportara el resultado en los informes trimestrales. En Educal, se atienden principalmente las actividades sustantivas, que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales, mismos que generan el retorno de recursos para la continuidad de la operación comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con lo previsto en el Artículo Primero del "Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2", publicado en el DOF el 30 de julio de 2021, se proporcionaron las herramientas de comunicación para que el personal de EDUCAL continúe realizando sus actividades encomendadas, para el trabajo presencial y a distancia, con el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares, a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de trabajo entre las personas servidoras públicas. Para el intercambio de información oficial, las personas servidoras públicas deberán observar las disposiciones para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento a los ordenamientos que se establecen para las medidas de austeridad, en la primera sesión del Consejo de Administración de EDUCAL, se presentó el programa de ahorro para el presente ejercicio, en partidas de gasto corriente, especialmente las de apoyo a la operación, tales como: materiales y útiles de papelería, combustibles a servicios administrativos, servicio de telefonía convencional y telefonía celular, de energía eléctrica, consumo de agua, mantenimiento de vehículos, a fin de cumplir puntualmente con los artículos I, II y III del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización del Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, adicionalmente se presentó en informe de Austeridad Republicana del ejercicio 2020 y el seguimiento del Acuerdo 2.II.2021. para que la Entidad presente al COCODI el diagnóstico, que se establece en el manual para elaborar el informe de Austeridad Republicana, las nuevas líneas, acciones y programas del año 2021, así como los retos que se presentan para hacer más eficiente la operación de los programas y acciones y que de manera permanente, informe sobre los resultados obtenidos (en pesos) de estas las medidas implementadas, la permanencia de estas y la aplicación de los recursos obtenidos, así mismo, y a medida de lo posible, se establezcan los indicadores (metas físicas y monetarias) necesarios para evaluar estas acciones y medir el impacto.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Se identifican y analizan las causas de las variaciones de los indicadores para resultados,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar su desempeño, y en la segunda sesión del COCODI se aprobó un acuerdo de seguimiento para revisar las estrategias del programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales, donde no han logrado cumplirse las metas, por tanto la entidad se vea afectada en sus finanzas. Adicionalmente se trabajó en la revisión y mejora de la MIR que se aplicará en el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programático presupuestaria para su seguimiento, se incluye el análisis de variaciones, las causas y lo efectos que ocasiona el cumplimiento o incumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control y Desempeño Institucional se trasladaron las acciones o los riesgos no atendidos al 100% del ejercicio anterior, del mismo modo se fortalecen los riesgos planteados para su reporte y seguimiento puntual de las acciones incorporando, ahora un riesgo de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se mantiene en revisión las políticas de contratación de la entidad, por el área jurídica y el órgano interno de control para su posterior aprobación, a su vez, se observa y se utiliza la plataforma COMPRANET en todo momento para las adquisiciones de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realiza en forma consolidada con las áreas que integran la institución el PAAAS de acuerdo al programa de trabajo Institucional y a su vez se realizan las adecuaciones necesarias de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de operación de la Entidad, es de destacar que para este ejercicio 2021 y derivado de la Pandemia SAR COVID-19, la institución disminuyo su operación hasta un 80% de lo habitual, lo que orilla a la mínima contratación de servicios y compras de forma global para la operación de la institución a diferencia de un ejercicio ordinario normal. Con el objeto de cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, EDUCAL, S.A. DE C.V. ha participado en procedimientos de contratación realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado de las invitaciones a esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la pandemia de Covid-19 y con la finalidad de contribuir a preservar la continuidad de las Ferias y Tendidos de Libros, ventas en línea y sistema de apartado, pero más significativamente a cuidar la salud de todos los que participan y asisten a estos eventos literarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y venta de material bibliográfico; se desarrolló y diseñó un nuevo mecanismo de participación, su formato es virtual a través de un portal con compras en línea, así mismo, se dio mantenimiento a la Librería Virtual de Educal; las URL's de los portales son: www.educal.com.mx/apartados, www.educalferiasyeventos.com, www.educalferiasyeventos.com.mx, www.educal.com.mx Se desarrolla proyecto para el envío de notificaciones vía Whatsapp Business de EDUCAL-FONDO DE CULTURA, para interactuar con los ganadores de premios y posibles clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha realizado la difusión de diversos materiales en coordinación con la UEPPCI, consciente de la importancia de que los Comités de Ética se asuman como los vigilantes de la nueva ética pública y, por ello, realicen acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento, tiene por objetivo, difundir en el interior de los Entes Públicos, qué son los Comités de Ética y cómo pueden ayudar a las personas servidoras públicas al interior de sus Instituciones, por esos se compartió un tríptico con información sobre los CE que será de utilidad para conocer sus objetivos y algunas de sus atribuciones, las cuales se encuentran contempladas en los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como diversos valores a través la campaña "Principio o valor del mes".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se evaluaron las acciones que se realizan en el marco del comité de ética y de prevención de conflicto de intereses; se llevó a cabo la tercera sesión, donde se presentaron los proyectos denominados "Buenas prácticas", "Riesgos de integridad".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha no se tiene ninguna acción a reportar, sin embargo se da cumplimiento a las acciones o solicitudes del INMUJERES a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas en el Sistema SANI del 2017 al tercer semestre de 2021 es el siguiente: 36 normas en el inventario y 2 procesos esenciales registrados en inventario, al cierre del tercer trimestre la Gerencia de Distribución tiene el proyecto de actualizar: Procedimiento para Recepción, Almacenamiento, Empaque y Distribución de Material Bibliográfico, Guía para Recepción, Almacenamiento, Surtido, Empaque y Distribución de Materiales que atiende el Programa Nacional de Salas de Lectura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se atiende lo dispuesto en el manual de percepciones para la formalización y registro correspondiente de las estructuras ocupacionales.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se cuenta con la estructura organizacional alineada a las acciones operativas y se encuentra en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	proceso de re planteamiento de acuerdo a las nuevas estrategias para EDUCAL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De acuerdo a las observaciones o recomendaciones formuladas por el Órgano de Gobierno, mismas que serán atendidas para el tercer trimestre, se espera ya tener la versión final para su publicación y registros subsecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 3ra. sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se generó el acuerdo 1.III.2021 relativo a ° Analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma. ° Identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. ° Determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. ° Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. ° Asegurar que los acuerdos se registren en el acta de la sesión correspondiente y se dé seguimiento hasta su cumplimiento
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene en proceso la actualización del dictamen valuatorio correspondiente al Centro Cultural Elena Garro, que es el único inmueble propiedad de EDUCAL.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene en proceso el Acuerdo 2.III.2021. Generado en la 3ra. Sesión de COCODI relativo a que la Entidad presente un informe que incluya el inventario actualizado de los bienes inmuebles, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o el documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro de cada inmueble, y el aseguramiento.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De acuerdo a los ""Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana"", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A.,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la ""Guía de Trasparencia Proactiva"" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el ""Instructivo para la Atención del Compromiso ""Anticorrupción 1"", recibido en el mes de marzo 2021, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, en el periodo julio a septiembre 2021 , se difundió el tema de ""5 Formas de atender una denuncia con imparcialidad"", también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"" de la misma forma en las Encuestas satisfacción aplicadas durante el tercer trimestre 2021 , se encuentra la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual se encuentra en proceso de actualización para que la información difundida sea clara y oportuna."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Al cierre del 3° trimestre 2021 no se ha realizado la 4a. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo julio a septiembre 2021. No obstante, en la tercera Sesión del COCODI 2021 se presentó en el Apartado ""Desempeño Institucional"", el Seguimiento de Metas del periodo Abril a Junio 2021, en el que no existe una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario, por lo que no se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Para el ejercicio 2021 se identificaron 4 Riesgos de alto impacto siendo estos: 2021_1 "Servicios para la producción proporcionados con deficiencias" 2021_2 ""Servicios de post producción proporcionados con deficiencias"" 2021_3 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" 2021_4 ""Servicios para la Producción de Spots para Campañas Publicitarias sin la adecuada organización estructural.""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del Tercer trimestre 2021 no se identificaron Riesgos adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se dio continuidad a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), con el objeto de administrarlos. "
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Mediante correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez, el Número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total observaciones generadas a la Entidad, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora, del período julio a septiembre 2021. A través de correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2021 , el Órgano Interno de Control en ECHASA , Informa que al Tercer Trimestre de 2021, se determinaron tres observaciones en proceso de solventación."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 1´213,870.28 En el trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 1´213,870.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 20 Porcentaje: 100% ° Monto de los contratos: $ 1´213,870.28 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional ° Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 20 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ $ 1´213,870.28"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el Comité de Ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. En las que se invita a las personas servidoras públicas a realizar denuncias por conflictos de interés o cualquier acto de corrupción ante el Comité de Ética.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"Se Implementan y revisan los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"""En el periodo enero - septiembre de 2021, en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) 2021. Asimismo, se mantuvo actualizada la información de los 5 temas de Transparencia Focalizada o Información de Interés Público: ° Presupuesto (asignado y ejercido) y Avance Trimestral ° Directorio por Servicios (Foros y bodegas, Laboratorio, Sonido y Digital) ° Spots de campañas institucionales ° Ingresos por área. ° Mecanismos para presentar quejas y denuncias En atención a la Convocatoria para solicitar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información y Protección de Datos Personales (INAI) el Reconocimiento de las Prácticas Vigentes en Materia de Transparencia Proactiva que hayan desarrollado, y se consideren armónicas con las directrices establecidas en el Capítulo III de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva; la Entidad sometió al proceso de evaluación la propuesta: 'Mapa interactivo de difusión de las áreas de los Estudios Churubusco en su página de inicio oficial'.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 16 de agosto se difunde la infografía "Pongamos freno a la impunidad" y 27 de septiembre "Obligación de un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de agosto de agosto se difunde la infografía denominada "Pongamos freno a la impunidad", en la que hace referencia a la cooperación en procedimientos judiciales y administrativos, sobre la obligación a presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal, y sobre el buen manejo de los recursos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de agosto de agosto se difunde la infografía denominada "Pongamos freno a la impunidad", en la que hace referencia a la cooperación en procedimientos judiciales y administrativos, sobre la obligación a presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal, y sobre el buen manejo de los recursos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Con fechas 07 de julio y 30 de agosto se envió al personal de la entidad, vía correo electrónico, la invitación a participar en el curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", en el que participaron 02 personas servidoras públicas."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este periodo no se presentaron solicitudes de asesoría o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el comité de ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. Y en el mes de septiembre: Día 17- Historieta ""Conflictos de intereses"", día 20-¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? y del Código de ética."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	"Mediante correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	siguiente: ° Número de requerimientos recibidos. ° Número de requerimientos atendidos en tiempo. ° Número de prórrogas solicitadas. ° Número de requerimientos con prórroga atendidos. Durante este periodo no se tiene registro de requerimientos por parte de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación administrativa por presunta comisión de faltas administrativas "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre se realizaron los cursos "Modulo de formalización de instrumentos jurídicos" y "Modulo del programa anual de adquisiciones, servicios y obra pública", por lo que para el tercer trimestre no se programaron cursos sobre el tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. "
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. . De igual forma, al tercer trimestre no se remitió documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, en virtud de que no se presentó ninguno de estos supuestos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Mediante oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. El presupuesto aprobado a la Entidad para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación; Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23 Se atendieron las observaciones al Informe de Austeridad republicana de Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2020"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Con oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, asimismo, se realiza el Informe de las acciones realizadas para atender las Medidas de Austeridad, realizando los gastos necesarios para la operación de la Entidad, Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"En el periodo se sigue sin adquirir licencias de software evitando costos innecesarios, se buscan alternativas de Software libre y se capacita para la utilización del mismo esto generando ahorros y cumpliendo las políticas de austeridad. "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los Trámites y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A son 100% presenciales, por lo que estos Servicios se encuentran en Etapa E1, por ser 100% informativos. . Durante el periodo junio a septiembre 2021, se da seguimiento a la plataforma del Registro de Trámites y Servicios (RFTS), actualmente "Catalogo Nacional", en caso de que se emitan nuevos Lineamientos y /o los Calendarios, Mecanismos o Formularios para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria 2021, por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria. En este sentido, mediante correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2021, se estableció comunicación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y mediante llamada telefónica se nos informó que al cierre del tercer trimestre no se han emitido nuevos Lineamientos, Calendarios, Mecanismos o Formularios para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria 2021, por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	"El presupuesto aprobado a Estudios Churubusco Azteca, S.A para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al tercer trimestre de 2021, Estudios Churubusco, contó con un presupuesto modificado de $187,593,423.00 pesos, el presupuesto ejercido fue de $112,610,539.00 pesos, cifra menor en 40.0% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. En Pensiones, Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, en los rubros de Subsidios y en Otros de Inversión Física, no se presupuestaron recursos. Gasto Corriente El Gasto Corriente ejercido observó una variación inferior de 40.0 % en relación al presupuesto modificado al mismo periodo. En Otros de Corriente el presupuesto modificado fue de 10,312,500.0 de los cuales se ejercieron 437,520.0 pesos. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Durante el tercer trimestre de 2021, se participó en las sesiones del curso de Metodología de Marco Lógico impartido por el CONEVAL, dentro del mismo en conjunto con los integrantes del Pp´E022 ""Servicios Cinematográficos"" CCC.CINETECA NACIONAL, ECHASA e IMCINE se revisó la MIR compartida, las acotaciones realizadas en dicho curso se programaron revisar en conjunto con la Coordinadora de Sector. Los resultados reportados a través de la Matrices de Resultados, se registraron en el Sistema de Información Cultura(SISC) vinculado al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y corresponden a la MIR compartida del Pp E022 ""Servicios Cinematográficos""
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad , y de Mejora de la Gestión que se realizaron en el periodo 2021, corresponden a; Seguimiento de Riesgos Institucionales 2021, así como la difusión de infografías relacionadas Principio o valor del mes, trípticos sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, los Comités de Ética., se difundió infografía de ""Pongamos freno a la impunidad"", ""Obligación de un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía"", ""Riesgos ético"", en este sentido el Comité de Ética analizó la Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales. También, los Servidores Públicos de la Entidad participaron en el Curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" Se dio cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republican y se atendieron las observaciones al Informe de Austeridad republicana de Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2020"
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	"Para el presente ejercicio 2021, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron cuatro Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2021_03 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"", el cual cuenta con 6 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de ocupación de espacios (Foros , Oficinas y Bodegas) de la Dirección de Producción y Comercial y los reportes de los Servicios de Sonido , Digital y Laboratorio proporcionados por la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como a los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas y también a la Sensibilización y capacitación del personal de la Entidad , en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Entidad, conflicto de intereses, Nueva Ética Pública, entre otros. Como parte del seguimiento realizado durante el periodo julio a septiembre 2021 , a los reportes mensuales, se solicitó mediante correo electrónico la validación del área pertinente pare verificar que la información sea la correcta, antes de su registro en el Sistema de Información del Sector Cultura."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"De acuerdo a los ""Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana"", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para el ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. En el periodo que se reporta se difundió de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos a los Servidores públicos de la Entidad a través de correo institucional, así como los temas relacionados a ""Actuación con Transparencia"", también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron en el periodo abril a junio 2021, cuentan con la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual se dio inicio a su revisión y posibles mejoras para el usuario ."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el periodo que se reporta se llevó acabo el procedimiento para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, así mismo se llevó a cabo el procedimiento de para la contratación del servicio de fumigación para el ejercicio 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	apegándose al contrato marco existente, mismos que se publicaron en el Sistema electrónico de CompraNet esto corresponde al 16.66% de las contrataciones realizadas en el trimestre que se reportan, así mismo el 100% de los contratos realizados en el periodo que se reportan se encuentran cargados y registrados en la plataforma de CompraNet, por otra parte se está esperando la apertura de registro al curso de uso y manejo de CompraNet que se llevara a cabo el día 29 de Julio de 2020, se han atendido 30 incidencias y quedan pendientes 155 lo anterior por la actualización que ha tenido esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta se recibió una solicitud de información para consolidar contratación del servicio de suministro de vales de despensa de medida de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"""Por medio de Tecnologías de la Información, en forma periódica se realizarán reuniones virtuales entre las diferentes direcciones de ECHASA para la revisión de actividades, fomentando la realización de reuniones virtuales y videoconferencias. También se realiza la instalación de software remoto para el manejo de los equipos de cómputo a distancia, así como su soporte, cuando este sea requerido. De igual forma, se han llevado a cabo diversas videoconferencias para tratar asuntos de las diferentes áreas requirentes así como esclarecimiento de dudas sobre la documentación que conforman los expedientes de contratación. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Se atiende la campaña "Principio o valor del mes", en la que cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. julio: Liderazgo, agosto: Imparcialidad y septiembre: Lealtad. En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el comité de ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. En el mes de septiembre se difunde infografía: Día 17- Historieta ""Conflictos de intereses"", día 20- ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? y del Código de ética."
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Con fecha 01 de septiembre se difunde el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A., así como la línea de atención de denuncias para casos de corrupción, hostigamiento y acoso sexual y de toda conducta que contraponga lo dispuesto en dicho código. Esto como parte de las actividades del Comité de Ética, previstas en la Nueva Ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el programa de capacitación 2021 se contemplan cursos en línea para el personal, en los que se invitará tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, inclusión y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Durante el periodo que se reporta, se continúa con la verificación y actualización de procedimientos internos y normas administrativas internas de la Entidad, a través de reuniones virtuales con los servidores públicas de los Estudios; lo anterior con la finalidad de conformar y actualizar las normas internas esenciales de la institución Así mismo, al cierre del tercer trimestre se continúan los trabajos de revisión y actualización de los procesos esenciales de GCP-PO-01" Producción de Spots para Campañas Publicitarias, LAB-PO-01 "Extracción de Plata" y de la norma interna; Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Al cierre del tercer trimestre el inventario de procesos esenciales está conformado por 23 procesos esenciales y se revisa de manera periódica como lo indican los ""Criterios para el desarrollo de acciones en el cumplimiento de los compromisos relacionados con la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo que los regula"."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Durante el tercer trimestre conforme al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, se realizaron las actualizaciones a los procedimientos de la Entidad, que incluyen; cambios de denominación (en algunos casos), Código, Alcance, Políticas de operación (se agregó la política de anticorrupción) Responsables, Descripción de actividades y Documentación de referencia, entre otros. El número de normas que han sido actualizadas por parte de la Entidad en el sistema SANI son 7: Así mismo se encuentran en proceso de actualización los procesos esenciales del área de Laboratorio fotoquímico y de la Dirección de Producción y Comercial de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro del periodo que se reporta, en conjunto con la Gerencia Jurídica se da continuidad al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, la actualización de diversos procedimientos considerando las necesidades de la Entidad: DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-P0-02

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Depósitos en Garantía", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-02 "Procedimiento para Atención de Denuncias, Derivadas de Casos Contrarios a la Ética y Conducta", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores", Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., PPI-PO-01 "Extracción de Plata", concluyendo con la actualización del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. DAF/017/21 de fecha 05 de febrero de 2021 se envía documentación requerida al Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que gire instrucciones a quien corresponda para realizar el registro de la estructura orgánica de la entidad, mediante el escenario ECHASA_2021. Estamos a la espera de las indicaciones correspondientes. Con correo de fecha 12 de agosto, la Lic. Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de profesionalización del Servicio público, nos informa mediante correo electrónico, que el escenario fue rechazado por parte de la Secretaría de la Función pública, en virtud de que se estaba refrendando un nivel L y que de acuerdo al Manual de percepciones publicado el 29 de mayo de 2020 a partir del 1 de enero el nivel se debía ubicar en el nivel M. Por lo que se realizó el cambio en referencia, estando en trámite nuevamente el referendo. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Con fecha 21 de diciembre de 2020, se envió el formato de ""Elementos de Análisis"" a F. Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal y a Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público de la Secretaría de cultura. Nos encontramos en espera de la metodología a aplicar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en el ejercicio 2021, y que enviará la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informará al Comité de Control y Desempeño Institucional lo correspondiente a las acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al tablero de control, correspondiente al ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informará al Comité de Control y Desempeño Institucional lo correspondiente a las acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al tablero de control, correspondiente al ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se informa que esta Entidad cuenta con un avalúo para determinar el valor catastral del presente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	año, sin embargo en el ejercicio de 2018 se realizó una consulta al INDAABIN, para solicitar la elaboración de un avalúo catastral para esta Entidad, el cual indico que no está facultado para realizar dicho avalúo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el período que se reporta para el único inmueble con el que se cuenta, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El folio mercantil con el que se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, es el número 56862, el número de Registro Federal Inmobiliario que se tiene registrado ante el INDAABIN es el 9-17300-3
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia, Estudios Churubusco Azteca, S.A., al período que se reporta, cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se registra y vigila el uso y ocupación del inmueble, asimismo se comunica que no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con 1 inmueble propio, esta Entidad no cuenta con inmuebles en arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de sus objetivos. "
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad ha revisado en su normativa interna, para identificar la respectiva aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que se identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se comenzará a trabajar con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de Estudios Churubusco Azteca, S.A., para el ejercicio de 2021 con una vigencia del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2021, con la empresa Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/057/2021, remitido a la Directora de Implementación del Sistema Nacional de Fiscalización dependiente de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1, al cierre del tercer trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y de Comité Técnico el estado analítico del presupuesto con notas a las variaciones significativas entre presupuesto programado y ejercido al periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informa que en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, Apartado XI Proceso de Administración de Riesgos. En este apartado se incluyó el análisis y seguimiento al fortalecimiento de la Matriz de Riesgos Institucional derivado del cumplimiento de las acciones de control del PTAR, y que se presentan conforme a lo siguiente: Se informó mediante un resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. Se describieron las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos. Con las acciones antes citadas se continúa fortaleciendo la Matriz de Riesgos. Por lo anterior, se reiteran los actuales valores de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia definidos para este ejercicio y que se relacionan con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La Cineteca Nacional, al tercer trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, y no registró la materialización de algún riesgo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión vía correo electrónico a todo el personal de infografías referentes al uso y acceso de la plataforma "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". En atención a la recomendación del OIC se incluyó en la Convocatoria de la Invitación Nacional a cuando menos tres personas IA-048L97Y001-E180-2021, en el numeral 8.1, hoja 35, la promoción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por la SFP, INAI. El 30 de junio se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal; por correo electrónico de 21 de julio se remitió a politica_transparencia la designación del Enlace Institucional, Enlace Ejecutivo y Administrador de Datos Abiertos. El 21 de julio, se realizó una 1a reunión para revisión de la política. Se solicitó y se llevó a cabo la designación de Enlaces de cada una de las áreas del FICINE El 02 de septiembre se realizó la 1a reunión del Grupo de Datos Abiertos 2021. El 14 de septiembre se realizó una 2da reunión, en la que participaron las áreas generadoras de datos, para la integración del Plan de Trabajo Institucional y se integraron los inventarios. En la segunda quincena de septiembre se revisó el monitoreo a redes sociales; sin embargo la apertura de los 3 inventarios, se realizará de manera paralela. De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional se encentra en el Grupo 4, por lo que no le son aplicables las acciones de la Prioridad 2, relativas a Transparencia Proactiva
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión vía correo electrónico, wallpaper en equipos de cómputo, en la intranet de las campañas compromiso de no impunidad, consulta popular, ciudadanos alertadores, código de ética, austeridad republicana, eticápsulas y liderazgo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión vía correo electrónico de la campaña compromiso de no impunidad, consulta popular, ciudadanos alertadores, código de ética, austeridad republicana, eticápsulas y liderazgo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet del Fideicomiso la campaña compromiso de no impunidad, consulta popular, ciudadanos alertadores, código de ética, austeridad republicana, eticápsulas y liderazgo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Súmate al protocolo, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres y Nueva ética e integridad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico infografías referentes a los conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que en el tercer trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se vigiló que en el tercer trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron acciones con las siguientes: 1.- Se llevaron a cabo contrataciones en materia de TIC con apego a los contratos marco de la APF. 2.- Incentivar a las área a utilizar los medios electrónicos de comunicación remota a fin de privilegiar la colaboración entre las áreas. 3.- Se rescató equipo de cómputo con más de 8 años de uso, actualizándose a versiones de software libre como Linux y libre office.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En atención las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, por correo electrónico de 18 de junio de 2021, se reiteró la consulta al Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, referente a la aplicabilidad de este compromiso. Al cierre del tercer trimestre no se ha recibido una respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el tercer trimestre de 2021, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, realizó un análisis presupuestal integral, de las partidas a las cuales se aplicarían las medidas de austeridad, en su mayoría las partidas se ubicaron en el capítulo 3000 "Servicios Generales". A) Los conceptos susceptibles de aplicarles las medidas de austeridad fueron: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Así mismo, se vigiló que no se hayan excedido los montos erogados en el tercer trimestre del ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. C) Se tomaron las siguientes medidas; el servicio de telefonía celular ya no se contrató; el servicio de fotocopiado y papelería, se redujo considerablemente al continuar privilegiando el uso de medios electrónicos y el trabajo a distancia. No se realizaron remodelaciones a oficinas. Se continua con el control del consumo de combustible. Continuamos con la plantilla de vehículos arrendados al 50 por ciento, así mismo, el servicio de limpieza se presta con el 50 por ciento de los turnos y el de vigilancia privada a un 25 por ciento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2021, De igual forma, se describen las acciones realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/057/2021, remitido a la Directora de Implementación del Sistema Nacional de Fiscalización, dependiente de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9, al cierre del tercer trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el tercer trimestre de 2021, se realizó de manera electrónica la Invitación a cuando menos Tres Personas para la contratación del servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, derivado del Contrato Marco del mismo servicio celebrado por la SHCP. B) Respecto de los contratos formalizados en el tercer trimestre de 2021, se cuenta con la totalidad de los contratos registrados, en CompraNet. C) Debido a la estructura operativa del área responsable de las contrataciones, se cuenta con dos usuarios registrados y acreditados en el sistema CompraNet. D) Al 30 de septiembre de 2021, se han atendido 130 incidencias de un total de 400, quedan registradas como pendientes de atender 270 de un total de 189 expedientes (2019 y 2020), se tiene programada su solventación en el mes de octubre de 2021, lo cual se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en cuanto se logre el resultado. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional se encuentra participando en los procedimientos de contratación consolidados que llevará a cabo la OM-SHCP, los cuales son los siguientes: Suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021; Aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Federal para el ejercicio 2022; así como en la suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022. El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021, tanto en el módulo de Programas Anuales como en la página WEB del FICINE.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron diversas reuniones por medios remotos de comunicación electrónica. En el tercer trimestre se realizaron 117 reuniones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet del Fideicomiso la campaña compromiso de no impunidad, consulta popular, ciudadanos alertadores, eticápsulas y liderazgo, así como el compromiso ético de resguardar la salud de todas y todos con motivo de la emergencia sanitaria por Covid-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta, el CEPCI se mantuvo debidamente integrado, se celebró una sesión extraordinaria, se realizó la actualización del Código de Conducta conforme al PAT 2021. Se incorporó la evidencia al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados SFP, INMUJERES, INAI. SHCP. Se cuenta con el 24% de cumplimiento del PAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se presentó en la Tercera Sesión del Comité Técnico, la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, sin embargo, se retiró el punto y se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria. Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se presentó en la Tercera Sesión del Comité Técnico, la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, sin embargo, se retiró el punto y se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria. Se documentó 5 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 5 procedimientos de 5 inventariados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se dio seguimiento con la SC a fin de crear los escenarios en el sistema RH-net para realizar la valuación de puestos actualizados; se inició la conversión del puesto de Director General de nivel L11 a M41.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por oficio número SRCI/UPRH/DDGOR/573/2021, de fecha 31 de marzo, recibido por correo electrónico de 12 de agosto de 2021, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, emitió sus comentarios al Manual de Organización. En la 3a Sesión Ordinaria del Comité Técnico se presentó la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, sin embargo, se retiró el punto y se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria.

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad solo cuenta con un mecanismo de participación ciudadana que es la Constitución de Contraloría Social, en ese sentido; durante el tercer trimestre, los documentos normativos de la Contraloría Social fueron aprobados por la Función Pública, por lo que; todas las Vertientes de apoyo promovieron e implementaron la integración de los Comités de Contraloría Social, con el fin de vigilar los recursos económicos que fueron entregados a los artesanos como parte de los apoyos aprobados por el COVAPA. Con ello, se obtuvo la integración de Comités de Contraloría Social, que vigilaron la entrega del presupuesto
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Toda vez que se concluyeron todos los movimientos presupuestales de septiembre 2021, se realizó análisis de cada una de las partidas de gasto asociadas a los Programas Presupuestarios, con la finalidad de identificar mediante operación aritmética, las desviaciones entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido, a partir de lo cual se solicitó a las áreas ejecutoras del gasto informar: 1. Si los recursos ejercidos en las partidas que les corresponde contribuyeron al cumplimiento de las metas y objetivos trimestrales de sus áreas. 2. Explicación de las desviaciones (reprogramaciones) entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por programa presupuestario se identificaron variaciones por un total de ($7, 740,676.45) equivalentes al -8.65%, integrados como sigue: E011: Desarrollo Cultural. ($2, 475,497.18), -10.72% M001 Actividades de Apoyo Administrativo. $48,975.93, 0.39% O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. $49,134.24, 1.89% S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART). ($5, 363,289.44) -0.20% Cabe señalar que el programa presupuestario E011: Desarrollo Cultural, se refleja un ejercicio menor al presupuesto programado del -10.72%, mismo que las áreas ejecutoras esperan ejercer en el cuarto trimestre. En el capítulo 1000 $143,298.46 equivalente al - 0.06% En el capítulo 2000 $78,910.99 equivalente al - 4.33% En el capítulo 3000 ($2, 801,658.63) equivalente al - 6.34% Por la presente y toda vez que se concluyeron todos los movimientos presupuestales de septiembre 2021, se realizó análisis de cada una de las partidas de gasto asociadas a los Programas Presupuestarios, con la finalidad de identificar mediante operación aritmética, las desviaciones entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido, a partir de lo cual se solicitó a las áreas ejecutoras del gasto informar: 1. Si los recursos ejercidos en las partidas que les corresponde contribuyeron al cumplimiento de las metas y objetivos trimestrales de sus áreas. 2. Explicación de las desviaciones (reprogramaciones) entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido. Por programa presupuestario se identificaron variaciones por un total de ($7, 740,676.45) equivalentes al -8.65%, integrados como sigue: E011: Desarrollo Cultural. ($2, 475,497.18), -10.72% M001 Actividades de Apoyo Administrativo. $48,975.93, 0.39% O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. $49,134.24, 1.89% S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART). ($5, 363,289.44) -0.20%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la 3.ª sesión del COCODI se detectó un posible riesgo: Incumplimiento de Metas por Emergencia Sanitaria y transiciones de gobierno estatales; al cual se le dará seguimiento mediante el siguiente acuerdo. Acuerdo FONART-2021-ORD-3-1. Las Direcciones del FONART, informarán al tercer trimestre de 2021, el resultado de la ejecución de los proyectos de las 8 vertientes, en donde se observe el impacto real de metas de beneficiarios y presupuesto, con las justificaciones debidamente fundamentadas que soporten dicho informe; asimismo, presentarán una estrategia para el ajuste de metas o el ajuste del capítulo 4000, a las vertientes correspondientes. Durante el tercer trimestre se han entregado los apoyos programados y/o en su caso se han reprogramado en coordinación con los gobiernos estatales. Solo en la vertiente de Concursos de Arte Popular, se cancelaron proyectos, por lo que, el presupuesto se transfirió a la vertiente de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Apoyos para Impulsar la Producción para compra de materia prima, con esto; se podrá dar cumplimiento al ejercicio del presupuesto y beneficiarios programados, mismos que se ejecutarán en el mes de octubre. Al cierre del tercer trimestre no se considera incorporar algún riesgo detectado, ya que no es del alto impacto para la entidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 3.er trimestre:21 Observaciones notificadas durante el 3.er trimestre: 5 Observaciones atendidas durante el 3.er trimestre: 17 Total de observaciones al cierre del 3.er trimestre:9 A
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 85 Porcentaje respecto del total de contratos: 31.59% Monto de los contratos en bitácora: $10, 045,744.61 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 85 Porcentaje: 31.59% Monto de los contratos: $10, 045,744.61 ITP: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional: Núm. dé. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 269 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $54, 580,937.06

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Programa anual de trabajo, o plan de capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos. Actualmente, el FONART no cuenta un programa anual de trabajo en materia de Transparencia, protección de datos personales. En cambio, en materia de Archivos se cuenta con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del FONART. Mismo que adjunto al correo. El FONART y la Unidad de Transparencias también, se adapta al "ACUERDO mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2021" apegado siempre con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5609218&fecha=30/12/2020 ° Número de servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios. En cuanto al número de servidores públicos que fueron capacitados en persona, se cuenta con los Enlaces del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los cuales oscilan entre 8 y 9 personas responsables de llevar a cabo el trabajo de carga SIPOT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna, se difundieron los diversos Banners Informativos, así como diversas frases promotoras para impulsar a los colaboradores del FONART a realizar su Declaración Patrimonial. Cabe señalar que al 31 de mayo del presente año se llevó a cabo en su totalidad la Declaración Patrimonial de todas las personas servidoras públicas de la Entidad. Se anexa correo enviado al Órgano Interno de Control por parte del Doctor Carlos Alberto Ávila de la Sancha, Subdirector de Administración del FONART
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pueden hacer acreedoras
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" y "Comunicación Interna" se difundieron 9 invitaciones (adjuntas a los anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el tercer trimestre, a participar en el Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", teniendo un total de 38 personas Servidoras Públicas (adjunto constancias) capacitadas a la fecha de corte del tercer trimestre del 2021. Se adjunta evidencia de la correcta carga en el Sistema SSECCOE del formato trimestral de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen, en el cual se reportan las capacitaciones impartidas en el tercer trimestre incluyendo en ellas las referentes al curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses. Por lo que se reportó en el SSECCOE a través de los formatos trimestrales llenados de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen en los cuales se reportaron cero asesorías y cero propuestas ciudadanas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se adjunta evidencia de la difusión mediante Correo Institucional "Comité de Ética" sobre algunas infografías proporcionadas por la Secretaría de Función Pública respecto a la Prevención de Conflictos de Intereses, las cuales fueron difundidas durante el tercer trimestre del 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Unidad administrativa: 1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con fecha 18 de agosto se informó a través de correo electrónico la Invitación al curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" el cual personal de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo el 20 de agosto del 2020, acreditando dicho curso vía remota, Cabe mencionar, que si ya se había acreditado en 2020 no será necesario tomarlo nuevamente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio(s) 0 (cero), se hicieron (0) denuncias (denuncias y/o dar vista) a la (OIC) SFP por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se hizo del conocimiento de la SFP, a través del sistema desarrollado por la SHCP, 0 (cero) denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONART, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo. Durante el tercer trimestre se implementaron acciones de logística donde personal adscrita a diferentes vertientes de la DOPIA, entregaron apoyos de 4 vertientes (Apoyos para Impulsar a Producción, Salud Ocupacional, Concursos de Arte Popular y Corredores Artesanales) en diferentes Estados, con esto se optimizaron gastos de viáticos y tiempos de traslado. Asimismo, en el caso de la Vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se transfirieron los recursos económicos a los Estados de Oaxaca, mediante anexo de coordinación y con ello; se optimizaron los gastos de viáticos y vuelo. Lo anterior, debido a que el personal de estructura es limitado. Se obtuvieron economías en las partidas 26102, 37201, 37501 y 39202, por concepto de viáticos por $ 44,814.61, mismos que se procedió a realizar las solicitudes de reintegros para el presente mes El Departamento de Contabilidad y Presupuesto se encarga de vigilar que el presupuesto se ejerza de acuerdo a la normatividad que emite la SHCP. Asimismo de manera mensual el Departamento de Recursos Materiales, emite el informe denominado reporte de Seguimiento de Acciones de Ley de Austeridad. Se envía informe de manera mensual a la Secretaría de Cultura el formato denominado base de datos de contrataciones 2020 y 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONART ha tomado en cuenta las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, ya que no se han excedido los montos erogados en el ejercicio Presupuestal inmediato anterior. Durante el tercer trimestre del presente ejercicio, se obtuvieron economías en las partidas 26102, 37201, 37501 y 39202, por concepto de viáticos por $ 44,814.61, mismos que se procedió a realizar las solicitudes de reintegros para el presente mes (se anexa documentación). No se tienen contrataciones de Congresos y Convenciones
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Entidad se cuenta con (cinco) software libre y se han realizado las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: Con la adquisición del software libre se optimizan los recursos de la Entidad,
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 1 Impacto: mejora en la recepción de comprobaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios se les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. Para el ejercicio fiscal 2021 las medidas de austeridad aplican a 19 partidas presupuestarias y al 100% de los bienes y servicios se les aplican las medidas de austeridad. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). Previo al ejercicio de recursos se verifica lo ejercido en el año inmediato anterior. Se lleva a cabo la investigación de mercado a través de compra Net, la obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones, industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y la obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación. Lo anterior, para obtener las mejores condiciones económicas y de calidad en los bienes y servicios. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. El monto de presupuesto asignado a partidas que, para el ejercicio fiscal aplican las medidas de austeridad es de $ 34, 292,530.00. De conformidad con el presupuesto autorizado para el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y Determinación de los rangos de los montos máximos de contratación para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A la fecha del presente reporte, no se tienen movimientos que impliquen adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios o a la estructura programática vigente. No obstante se continúa generando información de utilidad para la toma de decisiones, principalmente a través de correos electrónicos diarios, en los que se muestra a nivel partida el presupuesto calendarizado en todas sus etapas (original, adición, reducción, modificado, reducciones en trámite, compromisos, ejercido, ejercido en trámite, devengado, suficiencia y disponible), así como comentarios relevantes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se Informa en las Sesiones del COCODI, los avances y cumplimiento de metas y objetivos, asimismo, los aspectos relevantes del ejercicio de los recursos y en su caso, justificar cuando no se cumplan dichas metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó al 3.er trimestre un riesgo el cual se le va a dar seguimiento mediante un acuerdo; no se identificaron posibles riesgos de corrupción, ya que la Entidad cuenta con los mecanismos de supervisión suficientes para detectar cualquier acto de corrupción que se pudiera dar en la entidad, así mismo se le dio seguimiento al PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre, los documentos normativos de la Contraloría Social fueron aprobados por la Función Pública, por lo que; todas las Vertientes de apoyo promovieron e implementaron la integración de los Comités de Contraloría Social, con el fin de vigilar los recursos económicos que fueron entregados a los artesanos como parte de los apoyos aprobados por el COVAPA. Con ello, se obtuvo la integración de Comités de Contraloría Social, que vigilaron la entrega del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: 3.er El 3.5% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema Compra Net. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema Compra Net. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema Compra Net, misma que se encuentran siendo atendidas y/o están pendientes de atención. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 3O de julio y 30 de septiembre de 2021 y Publicado en Compra Net el 3O de julio y 30 de septiembre de 2021 en Compra Net - Procura México PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status: Trimestralmente si se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizaron (Cuatro) acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada. Se cuenta con la siguiente evidencia de nuestra participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada.- CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS E IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, DEL EJERCICIO 2021. "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS E IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, DEL EJERCICIO 2022". SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el tercer trimestre, se realizaron reuniones virtuales para la presentación y aprobación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	de proyectos artesanales de todas las vertientes. Por otro lado, como parte de las acciones de promoción de los concursos de arte popular, se lanzaron las convocatorias mediante las redes sociales de FONART, (Facebook, Twitter y página gob.mx), se han publicado los resultados de 2 concursos nacionales en redes sociales, y se sigue promoviendo el pago de premios a través de transferencias bancarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" y "Comunicación Interna" se difundieron 6 invitaciones (adjunto anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el tercer trimestre, a participar en el Curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", teniendo un total de 20 personas Servidoras Públicas (adjunto constancias) capacitadas a la fecha de corte del tercer trimestre del 2021. Adicionalmente se dará seguimiento al compromiso mediante la generación de materiales propios generados por el Comité de Ética en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) De conformidad con el CUARTO transitorio de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020, que a la letra dice: "Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivada del proceso de elección de las personas integrantes que refiere el numeral 6, el cual se deberá realizar durante el segundo semestre del año 2021". De conformidad con lo cual la nueva integración del Comité de Ética, se llevará a cabo a partir del segundo semestre del presente año. Cabe señalar que de conformidad con el numeral 10 de los mencionados lineamientos que establece que: "Conformación especial del Comité de Ética. El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica " por lo cual, se envió mediante oficio DAF/341/2021 la propuesta de integración correspondiente a la SFP para su aprobación. Misma que tras el análisis de la propuesta presentada, por instrucciones del Mtro. Edgar Samuel Moreno Gómez, Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se autorizó en sus los términos solicitado y se comunicó mediante correo electrónico de fecha 06 de agosto de 2021. b) Sesiones celebradas y fecha: Primera Sesión Ordinaria con fecha del 29/01/2021 Segunda Sesión Ordinaria con fecha del 22/04/2021 Tercera Sesión Ordinaria con fecha del 22/07/2021 c) Actividades del PAT realizadas: 1 "Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales". Toda vez que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades del PAT continúan activas y no han concluido, ya que las mismas se siguen trabajando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) No se realizaron concursos con perspectiva de género, ya que no existen plazas vacantes de niveles DA a DG. b) No se realizaron convocatorias a jóvenes, ya que no hay plazas vacantes en la Entidad. c) No se realizaron convocatorias a movimientos laterales, ya que no existen plazas vacantes en la entidad. d) No se realizaron convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género porque no hay plazas vacantes en la Entidad. e) El programa anual de capacitación se está llevando a cabo conforme a su programación y al convenio de colaboración que se formalizará con la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM a través de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, la cual dio inicio a partir del mes de octubre 2021. f) No se cuenta con una estrategia de regularización de capacidades, sin embargo, se contemplaron en el programa anual de capacitación temas de acuerdo a las solicitudes recibidas por todas las áreas participantes del FONART. g) La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas del FONART se llevará a cabo el cuarto trimestre 2021. h) El FONART no cuenta con Servidores Públicos de Carrera DDCO a) respecto a la implementación de las Prácticas de Cultura y Clima Organizacional derivados de la ECCO 2020, se cargaron las prácticas en el sistema RH net y se envió la evidencia mediante correo electrónico. Se recibió mediante correo electrónico los resultados a las PTCCO por parte la SFP, así como los comentarios para adecuar las prácticas. De igual forma, mediante correo electrónico se envió la evidencia respecto de los cambios realizados. Su implementación se llevará a cabo durante el cuarto trimestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 0 normas, 0 de baja y se registraron 0 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. DP: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 0(

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DP: Procesos esenciales simplificados o mejorados: 0. Durante el segundo trimestre, se enviaron a revisión 5 manuales de procedimiento de 4 vertientes (Corredores Artesanales, Proyectos Artesanales Estratégicos, Salud Ocupacional y Apoyos para Impulsar la Producción) adscritas a la DOPIA, dichos manuales ajustan sus procesos en función a los requisitos y criterios de elegibilidad que marcan las Reglas de Operación 2021. Estamos en espera de las observaciones del área de planeación. En cuanto a los manuales de Concursos de Arte Popular y Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se encuentran en actualización por los responsables de las vertientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: 17 Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021 de fecha 09 de abril de 2021, signado por la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Se informó a Lic. Reyna María Basilio Ortiz, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, que se aprueba y registra la estructura organizacional del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías con fecha de vigencia 16 de enero de 2021. Quien a su vez mediante oficio No. UAF/DGPEO/400/414/0163/2021 de fecha 21 de abril del presente, signado por José Luis De la Rosa Guerrero, Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, remite oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021 e informa la aprobación y registro del escenario denominado "MODCANPLAZAS2001291748". Por lo cual la estructura organizacional se encuentra actualizada y registrada para el Ramo 20, que fue donde se inició el proceso de su actualización acorde al nuevo Manual de Organización General del FONART aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Se están llevando a cabo las acciones necesarias para la transferencia de la estructura organizacional del FONART al Ramo 48 Cultura. El pasado 10 de junio la Lic. Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público, comunico mediante correo electrónico que: "Se pueden ya cargar los objetivos y funciones en el sistema RH net ramo 48, para lo cual requerirán inicialmente los perfiles de puesto tanto de personal de mando como operativo. La información deberá ser ingresada en el ramo 48 " en este sentido, se mantuvo comunicación para continuar con las acciones necesarias para la carga de información en el sistema RH net, en el mes de septiembre de 2021 se concluyó con la carga de los mismos, para su posterior aprobación en el Ramo 48. Respecto a los contratos de honorarios registrados da un total de 12 contratos de honorarios asimilados a salarios al tercer trimestre 2021, de los cuales 11 están activos y uno terminó su vigencia. En lo que se refiere a los puestos eventuales el FONART no tiene puestos eventuales. Cabe señalar que tanto estructura como perfiles se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico dirigido a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública de fecha 07/04/2021 se realizó la consulta respecto de: "1.-La metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 2.- Como se lleva a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales". Se obtuvo la respuesta el 08/04/2021 en la cual señaló que: "En atención a la consulta, aún falta formalizar la metodología de impacto lo cual estará realizando la Unidad de Política de Recursos Humanos en cuanto sea posible, la institución no deberá realizar ningún modelo. Por el momento no hay actividades que realizar". Se adjuntan correos como evidencia de lo antes señalado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En su caso, se informa al COCODI de los elementos y las situaciones que pudieran afectar la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Respecto al análisis de estructuras, como se señaló en el numeral PRH.8. Mediante correo electrónico dirigido a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública de fecha 07/04/2021 se realizó la consulta respecto de: "1.-La metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 2. Como se lleva a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales". Se obtuvo la respuesta el 08/04/2021 en la cual señaló que: "En atención a la consulta, aún falta formalizar la metodología de impacto lo cual estará realizando la Unidad de Política de Recursos Humanos en cuanto sea posible, la institución no deberá realizar ningún modelo. Por el momento no hay actividades que realizar". Se adjuntan correos como evidencia de lo antes señalado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. SE cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc; se realizó la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	La Entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales dos cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP (anexar listado). Inmuebles con ocupación irregular: _0_

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Inmuebles con ocupación irregular: _0_ -Sin avances a reportar -No se cuenta con espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Entidad cuenta con (dos) inmuebles, de los cuales (dos) cuentan con información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos (anexar listado). Derivado de lo anterior, se pusieron _0_ inmuebles a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento, en el trimestre de julio-septiembre de 2021 No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficie
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se actualizaron de normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, las cuales son: - Actualmente no se cuenta no normativa interna en materia de Patrimonio Inmobiliario, sin embargo, se está en análisis para establecer una normativa; así mismo la conservación y mantenimiento de los inmuebles del FONART, están a cargo de las Instituciones que ocupan tales inmuebles por virtud del contrato de comodato en el que se encuentran. - (Número) de normas pendientes por actualizar: _0
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles de la Entidad

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre, la entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión del quehacer institucional, a través de diversas videoconferencias, de la nueva página web institucional y del uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con los ciudadanos. Es importante destacar la labor realizada durante el trimestre relacionada con la difusión de los nuevos apoyos de la entidad derivados del programa presupuestario Fomento al Cine Mexicano. Adicionalmente se llevaron a cabo acciones de capacitación en materia de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 se presentaron los resultados del cumplimiento de las metas institucionales, tanto para el programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos y U283 Fomento al Cine Mexicano.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el informe trimestral del seguimiento a la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR durante el periodo precisando que el PTAR de la entidad se conformó por riesgos éticos, sustantivos, de corrupción, entre otros.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 6 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 5 de la Dirección de Administración y Finanzas y 1 determinada para la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica. En ese sentido, se presenta una variación de 2 observaciones con respecto a las 4 reportadas en la sesión previa.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo se llevó a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables y de igual forma se realizan acciones encaminadas a dar cumplimiento al Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, implementando la formalización de los mismos a través del módulo PROCURA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, se han implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de las solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en su portal institucional con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad. Adicionalmente a lo anterior, el 30 de junio se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, mismo que está implementando el IMCINE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El IMCINE, durante el tercer trimestre de 2021, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública, conflictos de interés, blindaje electoral y transparencia, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público y el Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en los cuales se les recuerda a los servidores públicos la obligación e importancia de presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial. De igual forma, se concluyó al 100% la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial por parte de los servidores públicos de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa y los delitos electorales en los que puede incurrir un servidor público, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Durante el periodo no se presentaron solicitudes relacionadas con el tema de conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a efecto de estar en posibilidad de tomar los cursos correspondientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre de 2021, se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad, el Informe de la implementación de las medidas de austeridad, en el que se describen las diversas acciones realizadas por la entidad para reducir el consumo de materiales y suministros y generar ahorros en diversos rubros del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gasto corriente de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se implementó el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo continuó la publicación de diversas convocatorias en la página web institucional para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, de la entidad se presentó el Informe trimestral de la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno. Adicionalmente, se incorporó el informe de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el diagnóstico para la conformación de un nuevo Programa Presupuestario denominado Fomento al Cine Mexicano, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura y el Programa Institucional de la entidad. Durante el segundo y tercer trimestres se otorgaron los apoyos derivados de dicho programa presupuestario, mismos que forman parte del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad se llevó a cabo el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2021, así como el informe trimestral del cumplimiento de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se presentó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el cual se identificaron riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les implementaron acciones de control que permitan su administración, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad de ocurrencia, a efecto de que estos no se materialicen. En el periodo se presentó el informe trimestral del seguimiento de las acciones de control derivadas del PTAR, presentando avances

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional a través de diversas videoconferencias y las redes sociales. Asimismo los Lineamientos del nuevo Programa Presupuestario incorporan la figura de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica. Adicionalmente, la formalización de los instrumentos jurídicos de la entidad se llevó a cabo a través del módulo PROCURA.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica. Adicionalmente, para realizar contrataciones públicas se llevan a cabo estudios de mercado buscando contar con las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación derivada para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos. Asimismo se realizaron videoconferencias externas e internas por parte de los servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética. Adicionalmente a lo anterior, se realizaron diversas sesiones del Comité.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre continuó la identificación de las actividades esenciales, procesos y macroprocesos de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla. De igual forma se verificó que no contara con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de la entidad cuentan con sus correspondientes dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Se cuenta con la documentación correspondiente, relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas. Adicionalmente, la entidad renta oficinas en los Estudios Churubusco Azteca S.A., con la finalidad de cubrir toda su operación y funciones, en ese sentido, se están implementando acciones para mejorar el aprovechamiento de los espacios de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas. Adicionalmente, la entidad renta oficinas en los Estudios Churubusco Azteca S.A., con la finalidad de cubrir toda su operación y funciones, en ese sentido, se están implementando acciones para mejorar el aprovechamiento de los espacios de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre, el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización. Adicionalmente están en proceso de actualización las POBALINES de la entidad, en tanto que se aprobó el Programa de Bienes Muebles en la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el Inventario de bienes inmuebles de la entidad.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El presupuesto modificado al tercer trimestre en los programas presupuestarios; POO3 ""Educación y cultura indígena"", M001 ""Actividades de apoyo administrativo"", y O001 ""Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno"", ascendió a la cantidad total de $38'895,566.44 el cual se ejerció al 100.00. El INALI estableció acciones y estrategias en materia presupuestal en tiempo y forma para atender las necesidades al tercer trimestre del año 2021, realizando ampliaciones y reducciones compensadas por el importe total de $24'025,630.54. Se informa la aplicación de dos reducciones liquidas por un monto total de $2'072,640.80 practicada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con folios : A) 2021-48-410-461 en la partida especifica36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por el importe total de $2'008,140.00, y B) 2021-48-410-803 en la partida específica 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" por el importe total de $64,500.80, así como, cinco ampliaciones liquidas en el Capítulo 1000 Servicios personales por un monto total de $437,032.70 practicadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con folios 2021-48-MDB-1149, 1150, 1165, 1365 y 1400. Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021), se reportó el avance de 2 riesgos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Otorgamiento de apoyos regulado a través de un Manual desactualizado que dificulta el debido uso de los recursos. El avance en este tercer trimestre fue la aprobación del Plan de Trabajo del COMERI. Así mismo, se destaca que a petición de la Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas, aludiendo cargas de trabajo, fue diferida la reunión de sociabilización de metodología del jueves 15 al lunes 19 de abril de 2021. Posteriormente, se procedió a realizar la coordinación de las Mesas de Trabajo Respecto al OIC fueron remitidos en fecha 10 de agosto los comentarios correspondientes al documento. De igual manera, es de resaltar que dentro de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se realizaron observaciones al citado Estatuto. Por ende, se estima un avance del 90% respecto al Estatuto y respecto a los Perfiles de Puesto y del Manual de Organización derivado del Plan de Trabajo correspondiente, se señala un porcentaje de avance sustentable. 2.- Socialización y uso de la información por las unidades administrativas del Instituto para orientar y optimizar el trabajo institucional Se retomaron las acciones a fin de dar la continuidad con la finalidad concluir al 100% con la acción de control mencionada, en el 4to trimestre. Dicha acción consiste en compartir con todas las áreas del Instituto la Memoria Institucional 2020, consultarles su utilidad como mecanismo para la sistematización de información al interior del INALI encaminado a mejorar el logro de objetivos institucionales, o bien la sugerencia de otros. Por lo anterior, se estima un avance del 65% con respecto al objetivo planteado.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, correspondiente tercer trimestre de 2021, se señala el siguiente reporte: a) Observaciones generadas en el ejercicio fiscal 2021 (3), Observaciones atendidas (3), Recomendaciones atendidas (12) y observaciones en proceso de atención al término del tercer trimestre 2021 (1), Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El número de contratos registrados en la bitácora electrónica de CompraNet y formalizados por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 ascendió a 15 contratos, por un importe total de $3'489,767.75 (Tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil setecientos setenta y siete pesos 75/100 M. N.) los cuales se desagregan de la siguiente forma: Tipo Importe Porcentaje ADJUDICACIÓN DIRECTA: $2'154,424.87 61.74%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS: $ 174,494.88 5.00% LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: $1'160,848.00 33.26%
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al INALI, sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el trimestre de julio a septiembre de 2021, se difundió semanalmente a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma "Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP, contabilizando un total de 13 mensajes durante este periodo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En atención al compromiso de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública Se cuenta con una nueva herramienta llamada sisai 2.0, la cual puede contribuir a la gestión de solicitudes, recursos de revisión dentro del Instituto, dicha herramienta está en fase de prueba y en espera de la corrección de errores que arroja. Esta herramienta ayudará a que se siga dando atención a los ciudadanos de una manera rápida y amable. Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. A través de los correos electrónicos, se envió invitación a diversos cursos y eventos impartidos a todo el personal del INALI. Entre los que se encuentran curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", Curso en línea "Bienestar Psicosocial en el Ambiente Laboral y Nueva Normalidad" , mediante los cuales se invita tomar a la capacitación para fomentar la trasparencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		rendición de cuentas, mejora del ambiente laboral, entre otros temas relacionados con la mejora de la gestión pública institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus articulados 21, 23 y 24, a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: colaboración con procedimientos judiciales y administrativos en los que se participe, por remuneraciones monetarias, o de bienes muebles e inmuebles propios, de parentela directa o indirecta, o a terceros relacionados con el servidor público, recepción de recursos públicos, que sean ajenas a su servicio, así como las posibles sanciones, amonestaciones, suspensiones, destituciones o inhabilitación, por incurrir en algún supuesto de estas faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Mediante correo electrónico se difundió al personal del instituto material informativo donde resalta la importancia de que se realicen con veracidad la declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses, así como la Fiscal, mantener la administración de los recursos públicos observados por los principios de austeridad eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para que la operatividad de la una administración pública transparente y veraz dentro del instituto. "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado 48, 50, 51 y 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: colaboración con procedimientos judiciales y administrativos en los que se participe, por remuneraciones monetarias, o de bienes muebles e inmuebles propios, de parentela directa o indirecta, o a terceros relacionados con el servidor público, recepción de recursos públicos, que sean ajenas a su servicio, así como las posibles sanciones, amonestaciones, suspensiones, destituciones o inhabilitación, por incurrir en algún supuesto de estas faltas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética del INALI en coordinación con su área de Recursos Humanos, han promovido al interior del Instituto, el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", se obtuvo un cuenta con 10 y tres constancias de acreditación a fin del trimestre, respectivamente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el CEPCI del INALI no recibió solicitudes de consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética difundió a todo el personal del Instituto mediante correo electrónico material gráfico y el enlace para consultar videos en el tema de conflicto de interés, a través de la liga: https://drive.google.com/file/d/1r0W63ZX6LZYV6QVXU28LyiD_-7UUHSvQ/view? usp=sharing https://site.inali.gob.mx/Micrositios/CEPCI/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del año 2021 se informa lo siguiente: Número de requerimientos recibidos (19); Número de requerimientos atenidos en tiempo (19); Número de prórrogas solicitadas (1) Número de requerimientos con prorrogas atendidos (1).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el 3er Trimestre de este año se mandó vía electrónica a la Coordinación de Recursos Humanos la petición de gestionar ante la Secretaría de la Función Pública un curso de capacitación para el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el tema que nos ocupa mediante los oficios números INALI.D.D.4/206/2021 de fecha 22 de julio, INALI.D.D.4/244/2021 de fecha 30 de agosto y el INALI.D.D.4/276/2021 de fecha 27 de septiembre. Durante el Tercer trimestre del ejercicio 2021 el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, que participan en los procesos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios no se capacitó.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Para el 3er Trimestre del año 2021 se mandó vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números INALI.DAF.C/12/2021 de fecha 22 de julio, INALI.DAF.C/15/2021 de fecha 30 de agosto y el INALI.DAF.C/16/2021 de fecha 27 de septiembre, mediante los cuales se les exhorta a todos los servidores públicos para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública. Ahora bien, durante el Tercer Trimestre de 2021 NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Tercer Trimestre de 2021, NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permite un ejercicio racional y transparente del gasto. Cabe hacer mención que al tercer trimestre del año fiscal 2021, se ha considerado en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, considerando así también, la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) que afecta las funciones ordinarias del Gobierno Federal. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al tercer trimestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 100 por ciento del presupuesto modificado autorizado que ascendió a $38'895,566.44.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el Instituto durante el tercer trimestre del año 2021, la mayoría de personal operativo y de mando se encontró laborando a distancia en el esquema de "trabajo en casa o home office" Con motivo de la contingencia sanitaria, propiciando un indicador de mayor cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana reduciendo los volúmenes de servicios en el INALI, lo que redundó en mantener el gasto, únicamente permitiendo atender los programas sustantivos en el cumplimiento las metas y objetivos Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	*Se destaca que se han llevado a cabo las sesiones del órgano de gobierno del INALI a través de medios electrónicos, así como las revisiones de Carpeta con la titular de la Secretaría de dicho colegiado; así mismo, se han presentado los diversos escritos judiciales a las autoridades del fuero federal utilizando el Portal de Servicios en Línea del PJF, así también a través de correo institucional asignado a la atención de intérpretes-traductores en procuración de la justicia se han remitido las diversas atenciones, en donde los órganos jurisdiccionales han acusado de recibido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Se desarrolla y publica en la página Web institucional el sitio Web "Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales 2021 (FLIN21)"", localizada en la dirección Web https://site.inali.gob.mx/Micrositios/FLIN_2021/index.html *Uso intensivo de la red de voz y datos institucional con conexión a Internet, asistida por un centro de datos con servidores virtuales de propósito específico para la publicación, consulta y manejo de información, así como aplicativos informáticos, disponibles para el personal para sus actividades y para el público externo que requiere información relacionada a las lenguas indígenas nacionales. *Debido a que la contingencia sanitaria se ha prolongado, se continúa privilegiando el uso de herramientas tecnológicas para la atención de los diversos asuntos laborales vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de herramientas institucionales como lo son el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $66'919,101.97, un presupuesto modificado al periodo (septiembre 2021) de $38'895,566.44 el cual se ejerció al 100.00 por ciento. Se autorizaron por parte de la SHCP ampliaciones y reducciones compensadas por un importe total de $24'025,630.54. de las cuales se informa la aplicación de dos reducciones liquidas por un monto total de $2'072,640.80 practicada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con folios : A) 2021-48-410-461 en la partida específica 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por el importe total de $2'008,140.00, y B) 2021-48-410-803 en la partida específica 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" por el importe total de $64,500.80, así como, cinco ampliaciones liquidas en el Capítulo 1000 Servicios personales por un monto total de $437,032.70 practicadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con folios 2021-48-MDB-1149, 1150, 1165, 1365 y 1400.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. Es importante señalar que, al tercer trimestre del año 2021, el INALI se encuentra en posibilidades de la Intervención del Área Jurídica para la revisión y visto bueno de Contratos específicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma de Compranet, en aras de eficientar y transparentar el manejo e información derivado de los contratos generados por el Instituto. La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al tercer trimestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 100 por ciento del presupuesto modificado autorizado que ascendió a $38'895,566.44.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del COCODI 2021, se informó que la Matriz de Indicadores para Resultados MIR 2021, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización. En materia presupuestal el INALI estableció acciones y estrategias a través de ampliaciones y reducciones compensadas por el importe total de $24'025,630.54. Se informa la aplicación de dos reducciones liquidas por un monto total de $2'072,640.80 practicadas por la SHCP, folios:2021-48-410-461 en la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales por el importe total de $2'008,140.00 y 2021-48-410-803 en la partida 33901 Subcontratación de servicios con terceros por el importe total de $64,500.80 y cinco ampliaciones liquidas del Capítulo Servicios personales por un monto total de $437,032.70 practicadas por la SHCP, con folios 2021-48-MDB-1149, 1150, 1165, 1365 y 1400 . En el trimestre se realizaron reuniones y talleres para dar atención a hablantes en lenguas indígenas: Traducción de materiales del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME),Traducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la colección del Museo Tamayo, IV Encuentro de las Tradiciones, Talleres de traducción de materiales para espacio de encuentro entre artesanos y diseñadores tradicionales, Proceso de evaluación con fines de certificación en el estándar EC0015 "Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa, en el ámbito de procuración y administración de justicia, Reuniones de trabajo con la comunidad Xi'uy, Taller de validación de la traducción del audio de la carpeta de investigación FED/SEIDO/UEITMPO-BC/0000282/2021, Taller de traducción de las frases de la Feria de Tlaxcala, Taller de traducción de los textos TODOS SOMOS ATOYAC, Taller de traducción del Convenio Marco de Colaboración y Coordinación Interinstitucional SEPIA-INALI-PRESIDENTES MUNICIPALES en lengua Ngigua/Ngiba (chocholteco), Seguimiento Taller de traducción de las frases de la Feria de Tlaxcala fase 2, Talleres de traducción de materiales para difusión de información del TREN MAYA, Creación del cortometraje Música de vara, música tradicional: ritual de petición de lluvia, Reunión de trabajo para la validación de las traducciones de la frases de la FLIN 2021 y de la Guía de buenas prácticas en el uso del patrimonio cultural de pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas y equiparables, Sesiones de seguimiento con hablantes de lenguas indígenas de la Región Centro-Huasteca-Golfo para revisar el diseño de la Ruta Estratégica para el Diseño del Plan de Acción de México en el marco del Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas 2022-2032 y 2 reuniones de normalización vía virtual Mazateca y Nahuatl, norma de escritura lengua CMIIQUE LITOM (SERI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. En el caso del Manual se identificó que uno de los riesgos es la falta de actualización del Estatuto Orgánico para regularizar las acciones a desarrollarse Respecto de la sistematización de información se identificó como riesgo la reestructura del Instituto, así como la actualización del Estatuto
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se realizaron de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet, quince procedimientos entre adjudicaciones directas, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, lo que se traduce en ahorros en materia de recursos tanto de capital humano como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto, ya que se han formalizado contrataciones bajo las mejores condiciones de mercado, los que se traduce en beneficios económicos para el INALI y contrataciones acordes a sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	necesidades reales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia directa a los procedimientos consolidados, desde el año fiscal 2020 cuando éstos fueron instrumentados por la SHCP, el INALI siempre ha sido puntual y preciso en el seguimiento e incorporación a este tipo de procedimientos (consolidados y bajo contratos marco cuando es aplicable), siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto. Al cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se ha formalizado y dado seguimiento a 3 contratos derivados de procedimientos de consolidación convocados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siendo estos los de arrendamiento de vehículos (plurianual), servicio de tarjetas electrónicas para suministro de combustible y aseguramiento de parque vehicular. Se motivó la carga de documentación de la segunda etapa para que INALI se integre al procedimiento consolidado del servicio de tarjetas electrónicas de despensa como estímulo de fin de año, conforme a los plazos para cada etapa establecidos por la SHCP. Adicionalmente se están gestionando en conjunto con la SHCP, dos procedimientos consolidados para el ejercicio 2022 siendo estos los de aseguramiento del parque vehicular y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	*Se destaca que se han llevado a cabo las sesiones del órgano de gobierno del INALI a través de medios electrónicos, así como las revisiones de Carpeta con la titular de la Secretaría de dicho colegiado; así mismo, se han presentado los diversos escritos judiciales a las autoridades del fuero federal utilizando el Portal de Servicios en Línea del PJF, así también, través de correo institucional asignado a la atención de intérpretes-traductores en procuración de la justicia se han remitido las diversas atenciones, en donde los órganos jurisdiccionales han acusado de recibido. *Sesiones de la ""Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales 2021"" a través de medios remotos y su transmisión por Internet hacia las Redes Sociales del Instituto, la Secretaría de Cultura e instituciones afines nacionales e internacionales, durante los meses de agosto y septiembre de 2021. *Transmisión de la "Jornada Nacional por la Reconstrucción Lingüística, Región Etnolingüística, Sede Nacional" a Redes Sociales, con la intercomunicación remota entre varias sedes regionales de la República Mexicana con centro nodal de comunicación en el estado de Tlaxcala.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Transmisión de Programa de Radio ""Los Guardavoces"" bajo plataforma de conferencias remotas, los miércoles de cada semana. *Reuniones vía remota del Comité de Adquisiciones para el Arrendamiento, Adquisición y Servicios diversos del Instituto. *Reuniones periódicas a distancia del personal del Instituto, para atender diversas actividades laborales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, con la finalidad de resaltar la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y la Presidencia del Comité de Ética, difundieron mediante correo electrónico al personal del INALI, los Valores y Principios correspondientes. Así mismo, se dio a conocer el Código de Conducta del INALI 2021 a través de la liga: https://www.inali.gob.mx/es/institucional/codigo-de-conducta.html, y se exhortó a suscribir la carta compromiso para dar cumplimiento a nuestra obligación como personas servidoras públicas. "La Presidencia del Comité del CEPCI y de la Coordinación de Recursos Humanos, extendió a través de la Coordinación de Recursos Humanos la invitación a todo el personal del Instituto para que se inscribiera al Curso ""Nueva Ética en el Servicio Público"" que se impartirá a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año 2021, el CEPCI del Instituto se mantuvo debidamente integrado; se celebró una sesión una sesión ordinaria; de las 17 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT_2021) del CEPCI se tuvo un avance en 14 de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, durante el trimestre se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto en temas de Conflicto de Intereses, Bienestar del Ambiente Laboral, la nueva normalidad, en gestión documental aprendizaje de lenguas indígenas, y de la nueva ética e integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en donde se presentó el anteproyecto de estatuto orgánico. El área

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		coordinadora se encuentra atendiendo las consideraciones y observaciones a efecto de presentar proyecto final al COMERI, previo remitirse a la cabeza de sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en donde se presentó el anteproyecto de estatuto orgánico. El área coordinadora se encuentra atendiendo las consideraciones y observaciones a efecto de presentar proyecto final al COMERI, previo remitirse a la cabeza de sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en donde se presentó el anteproyecto de estatuto orgánico. El área coordinadora se encuentra atendiendo las consideraciones y observaciones a efecto de presentar proyecto final al COMERI, previo remitirse a la cabeza de sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Secretaría de Cultura nos hizo llegar vía correo electrónico el Oficio DGA/0727/2021 de fecha 02 de julio de 2021, donde nos hace de conocimiento el Oficio No. SRCI/UPRH/0474/2021 donde se comunica que se aprueba y registra la estructura organizacional del INALI con vigencia del 01 de enero de 2021. Se elaboró escenario en el Sistema Rh-Net EVENTUALES2104091310 y se solicitó mediante oficio INALI.A.A.5.1/0009/2021 la Secretaría de Cultura se dé trámite de registro y aprobación de las plazas eventuales 2021. Se solicita se vuelva a realizar de nueva cuenta el trámite tomando en cuenta el nuevo nivel del Director General (K12). Con fecha 15 de julio se solicita nuevamente a la cabeza de sector con oficio INALI.A.A.5.1/0022/2021 de fecha 14 de julio se dé trámite correspondiente para el registro y aprobación para el ejercicio 2021 de los puestos con carácter eventual del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas registrados en el sistema Rh-Net con escenario EVENTUALES20212107071211. Con fecha 22 de julio se obtuvo correo electrónico por parte de la SFP informando que se ingresa escenario. Con fecha 03 de septiembre de 2021 la Secretaría de la Función Pública nos informó vía correo electrónico que el escenario correspondiente a las plazas eventuales fue registrado de acuerdo con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1309/2021 de fecha 01 de septiembre del 2021 y con vigencia del 01 de enero del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que tengan a bien tomar en consideración recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control, en la información a presentarse en las próximas sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI). Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en donde se presentó el anteproyecto de estatuto orgánico. El área coordinadora se encuentra atendiendo las consideraciones y observaciones a efecto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentar proyecto final al COMERI, previo remitirse a la cabeza de sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizaron reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme al calendario establecido, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualizaciones de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento al plan de trabajo del COMERI 2021 y en seguimiento a los acuerdos de la tercera sesión ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/076/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. Al tercer trimestre, las áreas que integran el Instituto, no identificar obstáculos para cumplir los objetivos y metas Institucionales ,así mismo, no determinan posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y ante el Comité de Control y Desempeño Institucional no se tienen establecidos acuerdos que permitan corregir insuficiencias.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre del año 2021, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se entabló comunicación telefónica con personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Cultura respecto de la situación de la entrega o cesión de los espacios físicos del inmueble ubicado en Av. Constituyentes No 270, Colonia Daniel Garza, en virtud de que durante el tercer trimestre no hubo respuesta ni movimientos al respecto, se le preparó un escrito al Director General por medio del cual se hacía del conocimiento de la Secretaría de Cultura la posibilidad de buscar otro inmueble o espacio para albergar las oficinas del Instituto, para lo cual la indicación fue que primero se solicitara concertar comunicación con el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura a efecto de tener una respuesta resolutiva al planteamiento.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) donde se le dio seguimiento al Programa Anual de Riesgos 2021, donde participaron todas las áreas presentando sus avances correspondientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre de 2021 se ha difundido mediante avisos al personal varios correos sobre los temas de integridad y corrupción (Alertadores internos) y se han realizado invitaciones a toda la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 3er trimestre 2021, se continua con una base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al tercer trimestre de 2021 se han llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Al tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la difusión del curso brindado por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dicho curso la ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2021 se continuó con la campaña 2021 sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras, a través de la difusión mediante avisos al personal para las personas servidoras públicas de la Entidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continua con la entrega de la "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso de forma presencial, donde se informa los pormenores para realizar la declaración inicial de situación patrimonial de inicio con Canal 22. Así como cualquier duda sobre esta obligación dirigirse al Órgano Interno de Control de esta televisora, asimismo, se entrega el " Formato Múltiple de Protesta de Decir Verdad", donde establece dicha disposición de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se continua con la entrega del "" Formato Múltiple de Protesta de decir Verdad"" al personal de nuevo ingreso de forma presencial, donde se informa la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial de inicio, modificación y conclusión de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Adicionalmente, para el cuarto trimestre se hará una campaña a todo el personal sobre los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Al tercer trimestre de 2021 se llevaron a cabo difusiones mediante avisos al personal de los cursos sobre "La Nueva Ética y la Integridad" y "Conflictos de Intereses" dirigidos a todo el personal de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Entidad obteniendo una buena participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre de 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, ni propuestas ciudadanas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al tercer trimestre de 2021 el Comité de Ética ha llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de Intereses, asimismo, se han difundido y realizado los cursos sobre este mismo tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad no cuenta con procedimientos de responsabilidad Administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se continúa dando seguimiento en la página de la Función Pública para registrar al personal de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales se inscriban a los cursos en materia de adquisiciones, para el 4to. trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo de julio a septiembre 2021 no se tuvo denuncia alguna.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de julio a septiembre 2021 no se recibió denuncia alguna, en virtud de que se ha cumplido con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se han establecido medidas para la reducción del presupuesto para el ejercicio 2021, asimismo, se participó en las contrataciones consolidadas de los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de vehículos, servicio de limpieza, suministro de combustible para vehículos terrestres y servicio de monitoreo de audiencias. Se realizó la licitación pública nacional para la contratación del seguro patrimonial en la que se obtuvo un ahorro considerable."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo modificaciones presupuestales para dotar de recursos a las partidas de gasto de los servicios sustantivos que presta la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se continúa con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de Canal 22.1 y Canal 22.2 Se promueve la comunicación y colaboración mediante herramientas como Teams de Microsoft."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El uso del correo electrónico a todo el personal no se ha dejado de brindar para simplificar las tareas diarias de la televisora, se atienden las solicitudes de difusión de información para todo el personal de Canal 22 así como para mandos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En el periodo de julio a septiembre se continuo con la misma cantidad de vehículos arrendados que en el mes de diciembre 2020, continuando con el mismo gasto en el tercer trimestre 2021. Se disminuyó el servicio de vigilancia para el presente ejercicio considerando la disminución de un elemento, el importe pagado en el mes de diciembre 2020 fue de $188,364.00, a partir del mes de enero 2021 el importe es de $184.595.60, incluyendo el aumento del sueldo mínimo a partir de enero 2021. De igual forma el servicio de limpieza se redujo en un 22.4%, a partir del mes de abril 2021, considerando que se venía pagando el importe mensual de $108,674. y a partir de abril 2021 el importe es de $84,321.06"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V. no cuenta con Programas presupuestarios(Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa verificando el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se continuó con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el mes de enero 2021 se publicó el PAAS y su última actualización fue al 30 de junio de 2021. En el periodo de abril a junio del ejercicio 2021 se realizaron procedimientos a través del CompraNet. - 152 SDI´s. - 2 Invitación a cuando menos tres proveedores. - 6 Licitación Publicas. - 11 Contrataciones derivadas del Comité de Adquisiciones. Para un total de 171 procedimientos de contratación."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el uso de la herramienta Teams de Microsoft, continua con el uso de las herramientas VPN así como la asignación de VPNs al personal de Canal 22 que ha solicitado un acceso remoto y se ha impulsado el uso del servicio de FTP para la transferencia de datos entre personal de Canal 22 y otras Instituciones con las que se tienen convenios (Canal 10 de Cuernavaca, ODK).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al tercer trimestre de 2021, se han llevado a cabo la difusión por correo electrónico a avisos al personal de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, así como invitaciones a toda la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Al tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses se ha desempeñado de manera eficiente, atendiendo todas las actividades que le conciernen en apego a la normatividad aplicable, especialmente fungiendo como promotor y difusor de la Nueva Ética Pública. Durante el trimestre en mención se realizó la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, dando atención a las actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo 2021"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se efectuó la carga de información ante la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema RHNET en cuanto al Análisis de esta Televisora sobre los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 (ECCO-2020), por tal motivo, el pasado 16 de agosto de 2021, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, Unidad de Política de Recursos Humanos Secretaría de la Función Pública, notificó mediante correo electrónico la calificación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO-2021) de Canal 22, otorgando un puntaje de 10, (se anexa evidencia 1_correo_Calificación final del PTCCO_C22). Asimismo, se da cumplimiento a las acciones respecto a las prácticas registradas en RHNet (se anexa evidencia 2_carga evidencia_PTCCO-2021_C22). Es así que, a partir del mes agosto se está llevando la difusión mediante correo electrónico a todo el personal, sobre la importancia de participar en la Encuesta en mención, así como la consulta de los resultados de la ECCO-2020 y la PTCCO-2021 (se anexa evidencia 3_difusión_ECCO-2020-PTCCO-2021_C22). Asimismo, se han llevado a cabo la difusión del Clima y Cultura Organizacional a los trabajadores de la Entidad, por medio de carteles que fueron colocados en los pizarrones que se encuentran dentro de las instalaciones de la televisora (se anexa evidencia 4_difusión_pizarrones_ECCO-2020 _C22).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, con la finalidad de captar mayor participación en las personas servidoras públicas para la participación en la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se entregó un documento al personal que ingreso en el tercer trimestre 2021, y se continua en la entrega de la ""Carta de Bienvenida"", (se anexa evidencia 5_carta-invitación ECCO_C22)."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y procesos esenciales de la entidad se actualiza a 106 normas, incluyendo normas internas sustantivas y administrativas y 5 procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó una sesión del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos realizándose la mejora continua de 6 normas internas sustantivas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó un trabajo conjunto con las áreas de la entidad a fin de eliminar actividades y simplificar sus procesos, se realizan mejoras continuas en los sistemas de información agilizando el trabajo colaborativo, adicionalmente se realizó un avance en la actualización del Manual de Organización de la Entidad. Se está en espera de que se autorice en el SANI la eliminación de 3 normas innecesarias las cuales aún aparecen en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Al tercer trimestre de 2021 la entidad continua aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones. La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura organizacional de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., mediante la autorización del escenario "CANCELACION_TVMETRO21022231318", que actualiza la Estructura Orgánica en cuanto a la conversión de 1 puesto K31 a K22, y la cancelación de 6 puestos O23, que da atención y cumplimiento al apartado B, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del 3 de mayo de 2019, así como dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento al anexo 3C Convertidor del Tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Durante el tercer trimestre se concluyó la actualización del Manual de Organización, versión julio 2020, la cual contempla las actualizaciones aprobadas por el Consejo de Administración, hasta la Segunda Sesión del Consejo de Administración del año 2020, con respecto a la Misión, Visión y Objetivos de la Entidad. Dicha versión se encuentra en proceso de verificación y autorización respectiva, para que, una vez aprobada, se proceda a su distribución tanto en la normatividad interna como por medio de avisos al personal de la Televisora (emails., etc.). Evidencia 01 Asimismo, se continúan con los trabajos derivados de la reunión de trabajo el pasado 21 de junio con respecto a la actualización del Manual de Organización, en la cual se llevó a cabo la presentación del Equipo de Trabajo (Dirigida por el Lic. Víctor Mancilla, Director de Finanzas y el Lic. Juan Carlos Damián), para conformar la estrategia para iniciar las acciones escalonadas con cada una de las áreas de la Entidad para verificar y/o actualizar los objetivos y funciones de cada una de ellas, resaltando que los trabajos se han llevado a cabo mediante equipos de trabajo conformado por el Lic. Juan Carlos Damián, en los cuales se ha priorizado el intercambio de información por los medio digitales disponibles en Canal 22. Evidencia 02"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no se contó con acuerdos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen de justipreciación del INDABIN de la bodega de San Lorenzo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013 El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"El 20 de enero 2021, se envió el oficio número SGAF-500/052/2021, mediante el cual se solicitó a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México. Mediante oficio número DPI/58/2021 de fecha 5 de febrero, la Directora de Planeación Inmobiliaria, Al respecto, informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, su solicitud se registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda, por lo anterior al Segundo trimestre se continua esperando con alguna opción que nos indiquen por parte del INDAABIN."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continua el proceso de la actualización de la normatividad en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013. El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN"

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a lo establecido en el Artículo 70, fracción XXXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su calidad de Sujeto Obligado, el Instituto Mexicano del Seguro Social reporta cinco mecanismos de participación ciudadana, mismos que se encuentran a disposición de la población en general en la página oficial del IMSS, http://www.imss.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana, los cuales se enlistan a continuación: - Participación Social en Guarderías. Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. - Aval Ciudadano. Es un mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. - Observadores en los Procesos Licitatorios. Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. - Programa de Vigilancia Ciudadana. Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida que busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. - Testigos Sociales. Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de las licitaciones públicas en las que son designados y, al término de éstas, emiten un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas, que contiene las observaciones y las recomendaciones que se derive. El 14 de octubre de 2021, se realizó la carga de los cinco mecanismos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, correspondientes al 3er trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Mediante el acuerdo ACDO.AS3.HCT.250821/209.P.DF de fecha 25 de agosto de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al segundo trimestre. Cuatro Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El PP E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance, derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se suspendió la intervención a empresas con Programas Preventivos de Seguridad en el Trabajo. Sin embargo, las actividades de los ingenieros de Seguridad en el Trabajo se redirigieron a la capacitación y asesorías en hospitales COVID, aplicación de protocolos y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos para el retorno al trabajo en Empresas afiliadas y Centros IMSS. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preclamsia eclampsia", obtuvo (-29.2%). En la evaluación se debe considerar que la preclamsia es una enfermedad que se presenta durante el embarazo, el parto y el puerperio, principalmente en mujeres con factores de riesgo: edad menor de 20 años o mayor de 35, antecedente de enfermedad crónica (diabetes, hipertensión, lupus, etc.), ser su primer embarazo, haber presentado en embarazo previo esta patología o sus familiares. Existe un incremento en la calidad y seguridad de la atención materna, aumenta la oportunidad y certeza en el diagnóstico y tratamiento; el registro del diagnóstico en las fuentes primarias que nutren el sistema de información ha tenido altibajos relacionados con la pandemia por COVID-19, ya que hubo subrogación de servicios para las embarazadas de bajo riesgo, bajas de personal de salud fallecido, lo que ha provocado una disminución de atención a mujeres embarazadas entre ellas, la preclamsia-eclampsia. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 0%, para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión. K012 Proyectos de Infraest Social de Asistencia y SS, obtuvo 10.% avances debido a la pandemia del COVID-19, para mitigar el atraso de las obras que están en proceso, se está solicitando a las constructoras que incrementen su fuerza de trabajo, sin que esto repercuta en los importes establecidos originalmente. La meta programada de este programa presupuestario está en proceso, en razón de que nueve acciones de obra están en desarrollo y ya se concluyó el Hospital General de Zona de 90 camas ubicado en Ciudad Acuña, Coahuila.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control. Los riesgos están clasificados en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 7 de atención inmediata, 1 de atención periódica y 8 en cuadrante controlado. En las acciones de control del PTAR, se cuenta con elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 11 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, y específicamente se cuenta con 8 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Auditoría Superior de la Federación (ASF). Cuentas Públicas 2015 a 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	En el segundo trimestre se reportaron 687 acciones determinadas: -302 Recomendaciones (R), -84 Recomendaciones al Desempeño (RD), -18 Solicitudes de Aclaración (SA), -83 Pliegos de Observaciones (PO), -140 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) y, -60 Promociones del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF). Al respecto, las 687 acciones se clasificaron en: -163 acciones con seguimiento (45 R, 4 RD, 1 SA, 48 PO, 36 PRAS y 29 PEFCF) y, -524 acciones sin seguimiento (257 R, 80 RD, 17 SA, 35 PO, 104 PRAS y 31 PEFCF). Esta clasificación se actualizó de acuerdo al Informe Trimestral por el que la ASF informa el estado de trámite de las PRAS para cerrar este periodo con: -156 acciones con seguimiento (45 R, 4 RD, 1 SA, 48 PO, 29 PRAS y 29 PEFCF) y, -531 acciones sin seguimiento (257 R, 80 RD, 17 SA, 35 PO, 111 PRAS y 31 PEFCF). Con el informe Trimestral por el que la ASF informa el estado de trámite de las acciones emitidas con corte al 31 de julio de 2021, se adicionaron 2 PEFCF, que sumadas a las 687 acciones da un total de 689 acciones determinadas (302 R, 84 RD, 18 SA, 83 PO, 140 PRAS y 62 PEFCF), clasificadas en: -91 acciones con seguimiento (9 R, 3 RD, 1 SA, 47 PO, 24 PEFCF y 7 PRAS). -598 acciones sin seguimiento. (293 R, 81 RD, 17 SA, 36 PO, 38 PEFCF y 133 PRAS). Lo anterior representa que el 87% de las acciones determinadas ya no tendrán seguimiento. B. Secretaría de la Función Pública. Ejercicio 2020. Al cierre del primer trimestre se registraron 3 actos de fiscalización, mismos que continúan en trámite. Ejercicio 2019. Durante el 2020, se realizaron 2 auditorías, determinándose 7 Observaciones (1 fue atendida y 6 se encuentran en análisis). El avance sigue siendo del 14.3%. Adicionalmente, se reportan 7 observaciones determinadas en 2018, las cuales se encuentran en el OIC para su investigación y 7 actos de fiscalización (1 en 2017, 1 en 2018 y 5 en 2020) notificados en años anteriores sin que se canalizaran a través de la Dirección Jurídica, determinándose 62 observaciones, de las cuales: 16 se encuentran en el OIC para investigación. 46 se encuentran en "Análisis de Respuesta". C. Auditor Externo. Ejercicio 2019. De los 4 hallazgos pendientes, reportados en el trimestre anterior se atendieron 2, lo que representa un avance del 50% respecto al trimestre anterior. Ejercicio 2020. De los 11 hallazgos determinados, se han solventado 5, quedando pendientes 6, lo que representa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un avance del 45.50% D. Tesorería de la Federación. No se registran observaciones pendientes, lo que representa un avance del 100%. E). Órgano Interno de Control en el IMSS De las 57 observaciones pendientes de 2020, se atendieron 26, lo que representa un avance del 46% De las 217 observaciones pendientes de 2021, se atendieron 173 (80%), quedando 44, a las que se deben adicionar 275 observaciones nuevas dando un total de 319 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	- 13 de julio. Mediante correo Avisos Familia IMSS, se difundió a 76,000 cuentas institucionales el mensaje de Ciudadanos Alertadores. 1o de septiembre la infografía "Medidas de autoprotección para garantizar tu seguridad al realizar una alerta", y el 4 de agosto se publicó el Protocolo de protección para personas alertadoras de la corrupción. - El 17 de agosto, a través de la cuenta Telegram "Yo Soy IMSS" donde el IMSS tiene 2,432 seguidores, se publicó una infografía alusiva al tema. - El 21 de agosto se difundió a través de la cuenta de LikedIn #YoSoyIMSS, con 8,177 trabajadores registrados en el perfil institucional así como 35,687 seguidores, una infografía referente a la identificación de una posible situación de riesgo, así como el #CiudadanosAlertadores. - En la Revista Familia IMSS No. 22 correspondiente al mes de julio, se publicó un poster del tema. La revista es difundida a través de las 76,000 cuenta de correo Avisos Familia IMSS. Con estos datos, podemos concluir que el mensaje de Ciudadanos Alertadores tuvo una difusión de 350,296 impactos a nivel nacional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, para implementar esta Política en el Instituto, se definieron los Enlaces Institucional y Ejecutivo, así como el Administrador de Datos; acción que da atención al Oficio CIRCULAR/DGTGA/120/002/2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- En materia de capacitación, promoción electrónica de los cursos de transparencia programados mediante el Convenio IMSS - INAI e invitación a los servidores públicos del IMSS para que participen en éstos, 36 servidores públicos capacitados en materia de Transparencia y 137 participantes a las Sesiones Informativas INAI relacionadas con las reformas a los Lineamientos Técnicos Generales y formatos de carga en el SIPOT, acumulando un total de 173 servidores públicos capacitados en el periodo. 2.- Registro y atención oportuna a 9,061 solicitudes de información, 5,886 de datos personales 65% y 3,175 de información pública 35%. 3.- Los Indicadores de Oportunidad en la Atención a Solicitudes de Información (OASI) y Recursos de Revisión (OARR) al cierre del trimestre señalan un cumplimiento del 100%. 4.- En proceso la actualización de información en el SIPOT correspondiente al tercer trimestre 2021, artículos 70, 71 y 81 de la LGTAIP y 68, 69, 74, 75 y 76 de la LFTAIP. Calificación de resultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAI, en proceso Verificación Diagnóstica 2021 99.43. 5.- Recursos humanos participantes en el proceso de atención: 39 personas de la División de Transparencia y Acceso a la Información y 1,378 servidores públicos del Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada OOAD y UMAEs.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	12 de agosto se publicó en Avisos Familia IMSS el correo "Pongamos freno a la impunidad", orientado a informar a las personas servidoras públicas colaborar en procedimientos judiciales y/o administrativos, remitido a más de 76,000 cuentas de correo electrónico. Asimismo, el 17 de septiembre se publicó el aviso informando que como servidores públicos, debemos administrar los recursos públicos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Adicional a lo anterior, se publicó el aviso relacionado con la administración de recursos públicos en la red social LikedIn, donde están registrados en el perfil institucional 8,177 trabajadores, además de contar con 35,687 seguidores. Lo anterior, representa 195,864 impactos en la difusión de los mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de Avisos Familia IMSS, se difundieron a más de 76,000 cuentas de correo 6 mensajes relacionados con la importancia de la Declaración Patrimonial los días 7, 21 y 28 de julio, 4 de agosto, 14 y 24 de septiembre. Mediante la cuenta institucional Telegram "Yo Soy IMSS", el Instituto difundió a sus 2,432 seguidores un aviso en el que se invita a todo el personal a cumplir con la Declaración Patrimonial y lograr el 100%. Además, en la cuenta de LikedIn se difundió un aviso en el que se informa de la ampliación del plazo hasta el 30 de septiembre; derivado de que en LikedIn el IMSS tiene 8,177 trabajadores registrados en el perfil institucional y 35,687 seguidores, que sumados a los de Telegram, el total de impactos asciende a 46,296. Mediante los tarjetones de pago de nómina ordinaria, en el mes de septiembre se difundieron 2 leyendas relacionadas con la próxima conclusión del periodo para presentar la declaración patrimonial; tomando en consideración que el universo aproximado de difusión es de 523,270, por 2 quincenas significa un impacto de 1,046,540.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	12 de agosto se remitió en Avisos Familia IMSS el correo "Pongamos freno a la impunidad", orientado a informar a las personas servidoras públicas colaborar en procedimientos judiciales y/o administrativos a más de 76,000 cuentas de correo electrónico. Asimismo, el 17 de septiembre se publicó el aviso informando que como personal servidor público, debemos administrar los recursos públicos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Adicional a lo anterior, se publicó el aviso relacionado con la administración de recursos públicos en la red social LikedIn, donde están registrados en el perfil institucional 8,177 trabajadores, además de contar con 35,687 seguidores. Lo anterior, representa 195,864 impactos en la difusión de los mensajes.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Se difundió, a través de las Coordinaciones y Departamentos Administrativas y Miembros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción al curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que fue desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) no recibió solicitudes para asesorías ni consultas en la materia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se incluyó en la página web del Comité (Intranet) el mensaje "Conoce y haz tuyos los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx", durante la segunda quincena de julio, agosto y septiembre de 2021. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de manera permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De julio a septiembre de 2021 se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 166 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales 157 requerimientos se atendieron en tiempo y forma, 9 requerimientos están en trámite y dentro del plazo otorgado por la autoridad fiscalizadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP derivado de las condiciones de contingencia por la pandemia a causa del virus SARS-CoV2 no ha emitido convocatoria alguna. Se monitorea permanentemente la reanudación de las convocatorias a capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se reportaron infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no hay denuncias y/o vistas a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al corte del trimestre no se han recibido reportes, ni se tiene conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracciones, por lo que no hay documentación a remitir a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021, a través del acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA se autorizó el Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, mismo que señaló que la presentación del informe de cumplimiento del Programa se efectuará de manera semestral. Dicho informe se pondría a consideración del HCT en el segundo semestre del presente año. En la sesión ordinaria celebrada el 25 de agosto de 2021, a través del acuerdo de seguimiento SCAP2.HCT.300321/60.P.DA se tomó nota del reporte de cumplimiento del Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, al mes de junio de 2021, en cumplimiento al acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el ejercicio 2021, se encuentra vigente el Programa de Austeridad, que incluye medidas de austeridad en materia de servicios personales (honorarios), tecnologías de la información y comunicaciones, conservación y servicios generales y comunicación social.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto se sujeta a las medidas de eficiencia administrativa en la que intervienen las tecnologías de la información y comunicaciones. Utilizando para tal efecto sistemas de gestión de documentación y correspondencia, sistemas para atención de información ciudadana, de Planeación Financiera, de control de archivos y documentación entre otros, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y de servicios generales tales como mensajería
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Automatización de la solicitud de mezclas de quimioterapia en la plataforma APO (para el registro de pacientes oncológicos, seguimiento al tratamiento y disponibilidad de la información a familiares y/o al mismo paciente sobre el estatus de la aplicación de su tratamiento en tiempo real.), optimizando los tiempos de entrega y ayudando al control de la aplicación de estos. Se está trabajando en los módulos de Cáncer de mama y Cáncer cervicouterino que registrarán el seguimiento desde la exploración, diagnóstico, hasta la evolución del paciente. Actualmente se tiene un avance del 25% en dichas actualizaciones. De igual manera, se desarrollaron los siguientes servicios: ICSOE, que es una herramienta electrónica denominada Informativa de Contratos de Servicios u

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Obra Especializada implementada y administrada por el Instituto Mexicano del Seguro Social a través de la cual los prestadores de servicios o ejecutores de obra especializada reportarán al Instituto la información de los contratos celebrados en materia de subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obra especializada. Su objetivo es facilitar el cumplimiento de la obligación periódica de presentar al Instituto la información de los contratos realizados, conforme al cuatrimestre de que se trate Sustitución Patronal por Subcontratación: Con el objeto de facilitar al sector patronal el cumplimiento de obligaciones en materia de sustitución patronal, durante el plazo establecido (90 días naturales) en el artículo Séptimo transitorio de la Reforma del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones entre las que se encuentra la Ley del Seguro Social, se pondrá a su disposición un esquema simplificado que permita reducir los requisitos de los trámites ordinarios de sustitución patronal y pueda presentarse en línea o bien de manera presencial en las Subdelegaciones del Instituto, se desarrolló una herramienta que facilita dicho trámite. Aquellos patrones que opten por presentar el trámite en línea, deberán contar con la e.firma emitida por el SAT e ingresar a través de la página de internet del Instituto: www.imss.gob.mx al Escritorio Virtual, seleccionando el trámite de "Modificación en el Seguro de Riesgos de Trabajo", eligiendo la opción "sustitución por subcontratación".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Acuerdo ACDO.AS3.HCT.230721/184.P.DF. El Consejo Técnico acordó: 1. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto del IMSS para el ejercicio fiscal 2022, que contiene los Anteproyectos de Presupuesto devengado y flujo de efectivo de ingresos y gastos y el Reporte de la DG. 2. Tomar nota de que se informa a la SHCP el monto estimado de las aportaciones del Gobierno Federal para el 2022. 3. Tomar nota del impacto que el Anteproyecto de Presupuesto tendrá en el Instituto a mediano plazo. 4. Aprobar la propuesta de la meta de reservas por $19,002,213,168. Se adiciona el monto de $3,394,776,598 por intereses de la ROCF; $3,000,000,000 de ingresos restringidos y $175,603,415 de ingresos de la industria de la construcción, con lo cual se alcanza un total de $25,572,593,181 como balance primario para 2022. 5. Tomar nota del Anteproyecto de Presupuesto por programas, que incluye los objetivos, actividades y programas presupuestarios. 6. Autorizar la utilización de la ROCF hasta por $8,552,089,970 para el Programa de Inversiones Físicas. 7. Tomar nota de la celebración de los proyectos que abarcan más de un periodo presupuestario. 8. Tomar nota del anteproyecto de los ingresos, gastos y excedentes de flujo de efectivo y devengado del Instituto. 9. Tomar nota del anteproyecto de los ingresos y gastos por ramo de seguro devengados. 10. Tomar nota de la situación de los seguros de enfermedades y maternidad, y salud para la familia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		11. Tomar nota del monto para la contratación por honorarios de personas físicas. 12. Tomar nota que la ocupación máxima será de hasta 461,133 plazas presupuestarias. 13. Tomar nota de la información sobre pasivos laborales. 14. Tomar nota del Anteproyecto de Presupuesto del Programa de Inversiones Físicas 2022. 15. Tomar nota del Anteproyecto de Presupuesto de las áreas de administración central. 16. Tomar nota del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la Comisión de Vigilancia y al Consejo Técnico. 17. Tomar nota del Anteproyecto de Presupuesto para donativos, cuotas, aportaciones y ayudas por equidad. 18. Tomar nota que en la formulación de este Anteproyecto se aplican los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. 19. Instruir a la DG para que la DF solicite la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos a la SHCP. 20. Instruir a la DG para que la DF continúe las gestiones de cobro ante la SHCP para el pago de los adeudos a cargo del Gobierno Federal. 21. Instruir a la DG para que la DF solicite a la SHCP considere en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022 un monto de $107,312,300 como recursos para la cobertura a las erogaciones por el incendio en la Guardería ABC. 22. Instruir a la DG para que la DF elabore un análisis para implementar medidas adicionales que coadyuven en el uso eficiente de recursos. 23. Instruir a la DG para que la DF envíe el presente documento a la SHCP para su conocimiento y efectos conducentes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de los procesos de validación a los Formatos Dice Debe-Decir (Formato DDD) de los Pp J001, J002, J004 J003, K025, K027, K028 y O001 por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los enlaces operativos de los Pp realizaron las modificaciones a sus Instrumentos de Seguimiento al Desempeño (ISD) en Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). El programa presupuestario (Pp) E006 cuenta con la versión validada tanto de su Diagnóstico, como de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) por parte del personal de la UED; por lo que con Oficio número 099001/6B3020/6BB0/061 de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, se solicitó la apertura extemporánea del PASH, a fin de llevar a cabo las modificaciones correspondientes al diseño de MIR del mencionado Pp. Por lo que se refiere al Pp K029, los enlaces operativos del Pp se encuentran atendiendo las observaciones y/o recomendaciones emitidas por personal de la UED al diagnóstico. Respecto de los Pp E001, E003, E004, E007, E011 y E012 se encuentran atendiendo las recomendaciones emitidas por personal del CONEVAL a su diagnóstico, una vez atendidas se remitirán para su validación. Asimismo, se concluyeron las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) correspondientes al periodo 2020-2021 de los Pp E001, E003, E004, E007, E011 y E012, mismas que se remitieron al CONEVAL mediante Oficio número 099001/6B3020/6BB0/060 de fecha 24 de septiembre del año en curso signado por el Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño. Finalmente, en cumplimiento a los Artículos 40 y 41 y anexos 1b y 2b del Programa Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021) se están llevando a cabo Evaluaciones de Consistencia y Resultados a los Pp K029, E003, E004 y E012 de acuerdo al ámbito de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante el acuerdo .ACDO.AS3.HCT.250821/209.P.DF de fecha 25 de agosto de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al segundo trimestre. Cuatro Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: El PP E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance , derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se suspendió la intervención a empresas con Programas Preventivos de Seguridad en el Trabajo. Sin embargo las actividades de los ingenieros de Seguridad en el Trabajo, se redirigieron a la capacitación y asesorías en hospitales COVID, aplicación de protocolos y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos para el retorno al trabajo en Empresas afiliadas y Centros IMSS. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preclamsia eclampsia", obtuvo (-29.2%) En la evaluación se debe considerar que la preclamsia es una enfermedad que se presenta durante el embarazo, el parto y el puerperio, principalmente en mujeres con factores de riesgo: edad menor de 20 años o mayor de 35, antecedente de enfermedad crónica (diabetes, hipertensión, lupus, etc.), ser su primer embarazo, haber presentado en embarazo previo ésta patología o sus familiares. Existe un incremento en la calidad y seguridad de la atención materna aumenta la oportunidad y certeza en el diagnóstico y tratamiento; el registro del diagnóstico en las fuentes primarias que nutren el sistema de información ha tenido altibajos relacionados con la pandemia por COVID-19, ya que hubo subrogación de servicios para las embarazadas de bajo riesgo, disminución de personal de salud fallecido, han provocado una disminución de atención a mujeres embarazadas entre ellas, la preclamsia-eclampsia. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 0%, para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión. K012 Proyectos de Infraest Social de Asistencia y SS, obtuvo 10.%, avances lentos debido a la pandemia del COVID-19, para mitigar el atraso de las obras que están en proceso, se está solicitando a las constructoras que incrementen su fuerza de trabajo, sin que esto repercuta en los importes establecidos originalmente. La meta programada de este programa presupuestario está en proceso, en razón de que nueve acciones de obra están en desarrollo y ya se concluyó el Hospital General de Zona de 90 camas ubicado en Ciudad Acuña, Coahuila
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en lo establecido en el MAAGMCI, en la norma 2 del mismo, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, y en las acciones de control enfocadas a mitigar los riesgos establecidos para su administración. Al segundo trimestre, se cuenta con un porcentaje avalado por el OIC promedio acumulado del 45.3% y para el tercer trimestre del 2021, el avance programado es de 77.4%. Para dar continuidad a los procesos, el IMSS está adoptando herramientas tecnológicas bajo el concepto Trabajo en casa, basado en la flexibilidad para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinar el espacio de trabajo a trabajadores cuyas actividades laborales lo permitan, lo anterior debido a la contingencia ocasionada por el virus SARS Cov2.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a lo establecido en el Artículo 70, fracción XXXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su calidad de Sujeto Obligado, el Instituto Mexicano del Seguro Social reporta cinco mecanismos de participación ciudadana, mismos que se encuentran a disposición de la población en general en la página oficial del IMSS, http://www.imss.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana, los cuales se enlistan a continuación: - Participación Social en Guarderías. Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. - Aval Ciudadano. Es un mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. - Observadores en los Procesos Licitatorios. Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. - Programa de Vigilancia Ciudadana. Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida que busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. - Testigos Sociales. Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de las licitaciones públicas en las que son designados y, al término de éstas, emiten un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas, que contiene las observaciones y las recomendaciones que se derive. El 14 de octubre de 2021, se realizó la carga de los cinco mecanismos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, correspondientes al 3er trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales de esa materia, denominado CompraNet han reportado las Áreas Contratantes en Órganos Normativos por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de esta Paraestatal, 93 procedimientos de contrataciones públicas por el medio electrónico de conformidad con el artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 octubre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico mantiene disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el instituto, como son: -- Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasaje, teniendo al 30 de septiembre 1,414 videoconferencias realizadas y 2,490 sesiones. - Habilitación de 4,554 conexiones privadas remotas a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN). - Publicación de un micrositio dirigido a los pacientes pediátricos con cáncer a efecto de que consulten sus tratamientos por medio de carnet digital y tengan la opción de descargarlos en formato PDF. - El Sito Web Institucional registró más de 42.6 millones de visitas, mientras que a través de Emisor se transmitieron 65 eventos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre del año 2021 se continúa trabajando, a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción a los cursos virtuales: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética", que fueron desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se difundieron, mediante "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto material gráfico, correspondiente a los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se informa que durante el tercer trimestre del año 2021, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, por lo que celebraron 4 sesiones Extraordinarias. Asimismo, se invitó a realizar los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" al personal que funge como Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2021, se han realizado 6,152 acciones de capacitación con 123,532 participantes, de los cuales 74,553 fueron mujeres y 48,979 fueron hombres
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de normas internas de 571. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima. Lo anterior, en el marco de las Directrices para la Integración del Programa de Actualización de Documentos Normativos Internos (PADNI) 2020-2021; y de conformidad con la estrategia prioritaria 4.3. Del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, misma que establece la obligación de promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad. En materia de procesos sustantivos, se implementaron en el trimestre 10 acciones de mejora, consistentes en simplificación y ejecución de actividades, asignación de responsabilidades, manejo de información y establecimiento de mediciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre enero-marzo se realizaron 20 acciones de actualización de documentos normativos internos; en el segundo trimestre abril-junio fueron 42 acciones; y en el tercer trimestre julio-septiembre 17 acciones, que en suma hacienden a 79 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS. En materia de procesos se tiene un universo de 56 procesos esenciales, de los cuales se mejoraron 4 procesos sustantivos, 3 correspondientes a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y uno a la Dirección de Incorporación y Recaudación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En relación con el Programa de Trabajo de Simplificación y Mejora de Procesos 2021, en el que se solicitó la identificación y elaboración de un Plan de Trabajo para la Simplificación y Mejora de Procesos, la División de Normatividad y Mejora Regulatoria señaló que se reportan 79 normas con avance de un total de 202 en el período, significando un avance de 39.1%. Aunado a lo anterior, manifestó que el inicio de la Jornada Nacional de Sana Distancia, con motivo de la situación de emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), generó la modificación del esquema laboral, impactando en el avance de los programas de trabajo en materia de mejora de los documentos normativos internos. En lo que respecta a la Dirección de Prestaciones Médicas, derivado del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, se aprobaron modificaciones a las estructuras orgánicas de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Normativas, por lo que es necesario realizar una actualización al Manual de Organización de la DPM, misma que se encuentra en proceso y, a partir de ahí, las Unidades y Coordinaciones estarán en condiciones de revisar los procesos a su cargo y contemplar acciones de mejora a los mismos. La Dirección de Incorporación y Recaudación señaló que en el proceso Cobranza Oportuna, en el primer trimestre la depuración de la cartera se ubicó en 41.49%, en el segundo trimestre se incrementó a 46.36%, mientras que para agosto de 2021 se incrementó a 49.74%, obteniendo un avance de 8.25% con respecto al primer periodo. Por su parte, la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales informó que en el Servicio de velatorios las mejoras en el proceso están en 85%, toda vez que se redujo el número de actividades y se realizó la implementación de nuevos medios de pago y contratación de servicios, haciendo más eficientes las actividades; en lo referente al Servicio de centros vacacionales y unidad de congresos, los acciones programadas se encuentran al 60%, ya que se concluyó la revisión del procedimiento operativo, el cual incluye las aportaciones de todas las áreas operativas de los Centros Vacacionales, quedando pendiente elaborar los diagramas de flujo y solicitar las claves del documento y sus anexos para formalizar su registro y publicación; por último, las acciones del proceso Dictaminación de los accidentes y enfermedades de trabajo se encuentran al 100%, toda vez que se practicaron los exámenes médicos relativos a enfermedades o accidentes de trabajo, en caso de conclusión laboral, para poder tener acceso a las prestaciones del Seguro de Riesgos de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se llevaron a cabo 3 modificaciones de estructuras orgánicas que involucran a la Dirección General, Dirección de Prestaciones Médicas, Dirección de Administración, Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico y Dirección de Planeación Estratégica Institucional, durante el periodo de julio a septiembre de 2021, mismas que se elaboraron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior del IMSS que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se específica lo siguiente: "7.1.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto". Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.250718/195.P.DA del 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2020. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la Norma Primera Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y derivado del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA de fecha 28 de abril de 2021, la Dirección de Administración giró los oficios necesarios a diferentes Direcciones Normativas donde informa de la autorización de adecuaciones a la estructura de puestos homólogos, estructura orgánica, cambios de denominación, reubicaciones, cambios de adscripción y conversiones de plazas
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio número 1134 del 09 de julio de 2021, se realizó la tercera entrega en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" y se encuentra en revisión por parte de INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS, lo anterior para estar en posibilidad de gestionar los dictámenes valuatorios, toda vez que se requiere actualizar información histórica del propio Sistema contra el expediente inmobiliario. En ese sentido, se ha llevado a cabo la conciliación y seguimiento con los OOAD para la actualización de la información y sus expedientes. Derivado de lo anterior en el periodo que se reporta se gestionaron 2 avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número 1134 del 09 de julio de 2021, se realizó la tercera entrega en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" la cual se encuentra en revisión a fin de que INDAABIN realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	inmobiliarios, se cuenta a la fecha con 89 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para la investigación y/o regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La División de Optimización de Activos realiza el análisis para determinar alternativas para el aprovechamiento y destino de los inmuebles sin uso, proponiendo acciones para la optimización o enajenación de activos inmobiliarios, que permita la disminución de inmuebles ociosos y/o arrendamiento de inmuebles. En cumplimiento a lo establecido en el acuerdo No. ACDO.AS2.HCT.020520/130.P.DVIED, mediante el cual se autorizó la contratación de inmuebles con destino de casa habitación para los Titulares de los OOAD para aquellas sedes donde los OOAD no contarán con inmuebles propios destinados para ese fin, con oficio Número 1558 de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrito por el Responsable Inmobiliario del Instituto, se realizó la gestión de autorización ante el INDAABIN a efecto de otorgar un inmueble con destino de casa habitación al Titular del OOAD Regional Veracruz Sur.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con las Políticas en materia de Arrendamiento Inmobiliario Institucionales, en el numeral 5.19 se requiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que dentro del análisis ponderado de alternativas inmobiliarias, se incluya la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página del INDAABIN. El OOAD CDMX Norte, reportó en el padrón inmobiliario como sede alterna delegacional el inmueble ubicado en Avenida Hidalgo No. 23, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, no obstante en reunión sostenida por videoconferencia el 01 de junio de 2021 se informó la ocupación de una superficie del inmueble por el Titular del OOAD en D.F. Norte como casa habitación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Está en proceso la actualización de las "Políticas para la Administración de Activos, Arrendamiento Inmobiliario y Comercialización del Instituto Mexicano del Seguro Social", para aprobación del H. Consejo Técnico.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	A inicio del presente ejercicio se contaba con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 283 inmuebles, actualmente se cuenta con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 282 inmuebles, debido a que el OOAD Veracruz Sur informó mediante oficio 1631 la cancelación de 1 inmueble.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	Actualizar los indicadores de ocupación espacios para oficinas Administrativas Delegacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante oficio número 1134 del 09 de julio de 2021, se realizó la tercera entrega en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" y se encuentra en revisión por parte de INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS. Mediante oficio 8573 del 12 de agosto de 2021, se remitieron a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones la documentación proporcionada por los OOAD Nayarit, Quintana Roo, D.F. Sur, Yucatán, con el propósito de actualizar el valor catastral de inmuebles de régimen ordinario, de sus circunscripciones territoriales. Mediante oficio No. CCTE 09 900 16B1000/DC/2021000/699 del 13 de septiembre de 2021, la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, solicitó aclaraciones para estar en posibilidad de analizar la información contra los registros contables en el módulo de activo fijo del sistema PREI MILENIUM. Con oficio 10407 del 23 de septiembre de 2021, se emitió respuesta por parte de la CTAA. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, por conducto de la Subdirectora de Registro Público e Inventario mediante correo electrónico fechado el 31 de agosto de 2021, informó al Responsable Inmobiliario del IMSS que resultó procedente el alta de 4 inmuebles para su incorporación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. En cuanto al aprovechamiento de los espacios en inmuebles arrendados, los OOAD registran en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, las Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) por cada uno de los 82 inmuebles con destino de oficinas administrativas. Al tercer trimestre se han registrado 61 inmuebles con destino de Oficinas Administrativas en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, lo que representa un avance del 74.4%. El acuse corresponde a oficinas en Ocotlán, Jalisco, con número de acuse 49980 de registro del contrato (INDAABIN).

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	DNSyC - SAD Al cierre del Trimestre, los componentes del MPC se encuentran en la etapa de revisión, para su posterior validación por la Titular de la Subdirección de Atención al Derechohabiente. Justificación solicitada, respecto de la contribución del MPC que se desarrolla: El Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC) "Fortalecimiento de la Cultura de Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación en el ISSSTE", contribuye a la prevención de los fenómenos de la corrupción y la impunidad, específicamente con el Objetivo prioritario 4 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), que señala "Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal", el cual se relaciona con el tema "Mandar obedeciendo" del Eje General 1.- Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019 -2024 , en el cual se menciona el cambio en el modelo de servicio público que demanda la ciudadanía: " los gobernantes deben escuchar a sus gobernados y actuar en consecuencia " (Sic). En este sentido el MPC propuesto, considera, una etapa de consulta en la que la participación de las personas trabajadoras, derechohabiencia y ciudadanía en todo el país, son la base para determinar las acciones que se realizarán en los ámbitos de difusión, sensibilización, formación, reflexión y diálogo, para el fortalecimiento de una cultura de los Derechos Humanos, la Igualdad y la No discriminación sustentadas y proyectadas a la prevención y el combate en contra de la corrupción y la impunidad; es decir, se busca que éstos identifiquen que temas se requieren fortalecer o fomentar entre el personal y la ciudadanía, que coadyuven a una mejora en la atención en los servicios que se prestan, de esta manera se promueve la participación social. Lo anterior se orienta en la perspectiva de una nueva ética pública como una prioridad del Gobierno Federal, que se establece en el apartado 6.4 del PNCCIMGP, Relevancia del Objetivo prioritario 4, Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal; con lo que busca recuperar la confianza ciudadana con vistas a un servicio público orientado a trabajar por y en beneficio de la sociedad en su conjunto. Ello aunado a su contribución con la Estrategia prioritaria 4.1. Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas para orientar sus conductas y la toma de decisiones en el desempeño de sus labores, a fin de reivindicar el verdadero significado del ejercicio de la función pública; con lo que se fomentarán y establecerán acciones de corresponsabilidad con la ciudadanía, con el objetivo de sensibilizar, formar, promover y divulgar los derechos humanos y fomentar así el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fortalecimiento y desarrollo de la cultura de igualdad y no discriminación en el personal de nuestra Institución que genere cambios conscientes y voluntarios en su actuar.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	FOVISSSTE: Con relación a los programas presupuestarios, se ejercieron un total de $ 383.5 Millones (Trescientos Ochenta y Tres Millones Quinientos Mil Pesos), lo que representa una variación negativa del 22.8% con respecto al presupuesto programado al período por $ 496.5 Millones (Cuatrocientos Noventa y Seis Millones Quinientos Mil Pesos). En el capítulo 1000 que corresponde al pago de los servicios personales no se tuvo variación con respecto al programado al mes que fue de $ 192.2 Millones (Ciento Noventa y Dos Millones Doscientos Mil Pesos). En cambio, en el capítulo 2000 que abarca el gasto de materiales y suministros del Fondo se tuvo una variación negativa del 88% con respecto al programado para este período, debido a que las partidas que lo integran tienen movimientos a través de los fondos de apoyo administrativo de las distintas Subdirecciones, y derivado de la pandemia no se incurren en muchos gastos. Tratándose del gasto destinado a los servicios generales del capítulo 3000, se tuvo una variación por debajo del 36.6% respecto al presupuesto programado, derivado de que no se concluyen los procesos de contratación de los diversos servicios requeridos por las áreas del Fondo. Las cifras en comento fueron presentadas en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 12 de agosto de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional. Cabe hacer mención, que en materia presupuestaria no se tomaron acuerdos. La correcta y adecuada administración forma parte de las acciones implementadas para una gestión presupuestaría eficiente que ayuda a evitar el dispendio y se coadyuva a mantener la sostenibilidad financiera del FOVISSSTE en el corto, mediano y largo plazo. No omito señalar, que a la fecha no se tiene el cierre definitivo del Tercer Trimestre de Ejercicio 2021, por lo que las cifras corresponden al cierre de Segundo Trimestre del Ejercicio 2021. SUPERISSSTE En el trimestre de julio septiembre de2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de SuperISSSTE en la cual los miembros del comité no tomaron acuerdos con respecto a programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	DNPPI (JSPE) Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, al cierre del tercer trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto a los ya identificados y no se registró la materialización de alguno. En ese mismo sentido, se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), el cual está conformado por 38 acciones de control, que buscan evitar la materialización de los 13 riesgos identificados y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		FOVISSSTE Los resultados al 3° trimestre se encuentran en proceso de elaboración ya que en el oficio UCEMGP/DGCG/209/010/2021 de la SFP, de fecha 27/09/2021, se especifica que se tiene hasta el 15 de octubre para informar los resultados. Por lo que, el trimestre reportado es el segundo (abril-junio), en el cual no se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó alguno. El PTAR 2021 está integrado por 9 riesgos (definiéndose 20 acciones para atenderlos), con una probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado ubicados en el cuadrante IV de Riesgos de Seguimiento y probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado. Durante el 2° trimestre no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. No se cuenta con riesgos con impacto y probabilidad de ocurrencia alta adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Los riesgos identificados con probabilidad de ocurrencia superior al 50% y magnitud de impacto mayor a 5 ya se les da tratamiento en el presente ejercicio. Respecto a los resultados del segundo trimestre, el PTAR presenta el siguiente estatus: ° 2 acciones concluidas; Mejoras al Sistema de buzón de quejas, sugerencias y reconocimientos (SIREB), y Encuestas de satisfacción en el otorgamiento de créditos; ambas buscan reducir el daño a la reputación del Fondo por quejas e inconformidades de los derechohabientes, además de identificar posibles áreas de oportunidad al conocer el nivel de satisfacción del derechohabiente. ° 13 acciones en proceso ° 3 acciones sin avance. Conforme lo anterior, el avance acumulado de programa de trabajo es del 20%, con un total de 4 acciones concluidas al termino del segundo trimestre. Las acciones de control concluidas durante el segundo trimestre de 2021 contribuyeron a: ° Reducir el daño a la imagen y/o reputación del FOVISSTE por quejas e inconformidades de los derechohabientes ante el proceso de originación de crédito, así como de su seguimiento. ° Identificar posibles áreas de oportunidad al conocer el nivel de satisfacción del derechohabiente en el proceso de otorgamiento de créditos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	DNIyR El 27 de septiembre la ASF, notificó el Estado de Trámite al 31 de julio que determina 724 acciones derivado de la fiscalización a las CP 2012 a 2019, en seguimiento reportadas ascienden a 26, de las cuales 3, se encuentran en análisis, 4 Notificadas en Espera de Repuesta, 1 en espera de Resolución de Autoridad Competente, 2 No solventadas y 16 con pronunciamiento emitido, 231 acciones catalogadas como Concluidas Sin Implementar por lo que esta Subcoordinación se encuentra realizando las gestiones respondientes a fin de notificar a las Unidades Responsables con el fin de que realicen las gestiones necesarias para solventarlas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 27 de julio se recibió oficio mediante el cual el OIC en el ISSSTE, envía el resumen de seguimiento de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías y en el Sistema Auxiliar de Control al 30 de junio, siendo solventadas 70 de las 219 que se registraron al 31 de marzo, en el 2 trimestre de 2021 se determinaron 195 hallazgos por parte del OIC, dando un total de 344 observaciones en proceso de atención. El 4 de agosto se remitieron 56 oficios signados por Director Normativo de Inversiones y Recaudación, mediante los cuales se notificó el informe de seguimiento de observaciones determinadas por el OIC del ISSSTE al 30 de junio de 2021, a las diferentes UA responsables de atención y se solicitó que la información y documentación fuera enviada al OIC para la atención de las recomendaciones, y que se realizará dentro de los plazos señalados por el ente fiscalizador. En resumen, de las 344 observaciones notificadas a las diferentes UA, se recibió información de 188 en proceso de atención y de estas cabe mencionar que 183 cuentan con evidencia de envío de información y documentación al OIC para su atención, mientras que las 5 restantes se reportaron como atendidas. FOVISSSTE Tomando como base el año 2020, se actualizó la lista de actos de fiscalización y/o rendición de cuentas, en que se identificaron un total de 44 actos de fiscalización y al tercer trimestre se han atendido un total de 22 quedando en proceso de atención 22. SUPERISSSTE El OIC del SuperISSSTE emite su corte trimestral de seguimiento a las observaciones, durante los primeros diez días del mes de octubre de la presente anualidad, por tal motivo, el saldo de las observaciones pendientes al día de 20 de septiembre es de 17 de las cuales 12 corresponden a la ASF y 5 al OIC del SuperISSSTE. Esta cifra es la misma al cierre del segundo trimestre, sin embargo, en cuanto se tenga el corte emitido por el OIC se notificará el saldo al cierre del tercer trimestre. PENSIONISSSTE No se presentaron observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	COMUNICACIÓN SOCIAL En el tercer trimestre del año en curso se han hecho 36 publicaciones en Facebook y Twitter con un alcance de 95,762 personas; así como comunicación interna con 14 mailings enviados a 35,965 usuarios del tema "Personas Alertadoras de la Corrupción", promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. La difusión se programó de manera periódica los días viernes. FOVISSSTE Aún no hay acuerdo al respecto por parte del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés. Por lo anterior la difusión de "Ciudadanos Alertadores" No ha sido realizada, sin embargo, la Institución lleva a cabo difusión de valores mensuales, promoviendo acciones anticorrupción, tales como la HONESTIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, etc. La Institución lleva a cabo difusión de valores mensuales, promoviendo acciones anticorrupción, tales como la HONESTIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, etc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se llevó a cabo a través de la Comunicación Interna SuperISSSTE la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma, enviándola a 733 cuentas de correo electrónicos de SuperISSSTE. Adicional a lo anterior, se solicitó a las Unidades de Venta realizar la difusión colocando en un lugar visible la infografía que contiene los datos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, teniendo un alcance de 65 unidades de venta. A la fecha, la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción no ha implementado cursos de capacitación sobre este tema. PENSIONISSSTE A través de la Intranet y del pizarrón institucional de PENSIONISSSTE, se realizó la difusión de infografías sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas. La difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción se realizó para consulta de todos los servidores públicos de PENSIONISSSTE (600 servidores públicos activos). Con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública para la disuasión del fraude y la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	'Unidad de Trasparencia (UT) Desde el 26 de abril se invitó a las UA a iniciar su capacitación a través del CEVINAI, se tiene el registro total de 2,697 servidores públicos capacitados. DNIyR Se recibió oficio signado por el DG del ISSSTE, quien informó la publicación en el DOF el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024, con la solicitud de llevar a cabo la coordinación correspondiente con la UT, mismo que fue enviado a las áreas internas de la DNIR, donde se identificaron propuestas o áreas de oportunidad, quedando atentos de las instrucciones de la UT. Se lleva a cabo la publicación y actualización mensual de los reportes de adeudos por concepto de Cuotas, Aportaciones y Préstamos de ISSSTE-Asegurador, así como de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez en la página del Instituto, registrados por las dependencias y entidades afiliadas. FOVISSSTE. Hizo extensiva la invitación al personal de la Subdirección de Administración a participar en los cursos relacionados con el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia en CEVINAI y Protección de Datos del INAI, se cuenta con un aproximado de 58

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		constancias de trabajadores participantes. El PAC 2021 incluyó el curso en Línea de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental, mismo que será puesto en función en próximos meses. En cuanto a gobierno abierto se tiene los cursos transversales de INAI y SFP extendiendo la invitación al personal. Se planean acciones de capacitación a servidores públicos en materia de Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Ley General de responsabilidades Administrativas, etc. SUPERISSSTE Se continua con la difusión de los cursos en línea en CEVINAI y se enviaron a la UT del ISSSTE 46 constancias de los servidores públicos. En el marco del "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021" Se tiene la incorporación bases de Datos abiertos al SISDA del ISSSTE en https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=issste&page=2 mensualmente, se incorporan 3 bases de datos 1. Importe del promedio de compra por visita de jubilados y pensionados 2. Importe promedio de compra por visita de trabajadores afiliados al ISSSTE, inscritos al Programa "Solo para Ti"; 3. Productos con mayor rotación de venta, considerando los 100 más demandados. En la página Web en el rubro de transparencia está el icono de trasparencia proactiva donde se encuentran temas como Comparativo de precio; Directorio de unidades de venta; Requisitos para proveedores; Promociones. PENSIONISSSTE El personal participó en los cursos de capacitación de INAI. Adicionalmente, se realizó la difusión de infografías en materia de transparencia a todos los servidores públicos y se difunde en la Intranet el Código de Conducta de PENSIONISSSTE para 600 servidores públicos activos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	DNPPI (JSEO) Se realizó la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública por tres diferentes medios: Correo electrónico institucional, los días 26 de julio, 09 de agosto y 06 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información fue de 29,410. Redes sociales (Facebook y Twitter) los días 24 de agosto y 08 de septiembre. El total de personas que observaron las publicaciones fue de 62,313 Papel Tapiz en los equipos de cómputo 24 y 25 de agosto y 20 y 21 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información 48,418. FOVISSSTE Se envió la información mediante correo electrónico a los servidores públicos sobre el tema "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Días de publicación: 26 de julio, 09 de agosto, 06 de septiembre. La información llego a poco más de 1500 cuentas de correo electrónico de los trabajadores FOVISSSTE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Con fecha 22 de julio del año en curso, se solicitó al área de Informática de SuperISSSTE se llevará a cabo la difusión por All System de la información que nos proporcionó el Jefe de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE en materias de faltas administrativas, verificación patrimonial, y salvaguardar la disciplina administrativa. Información que fue difundida de conformidad con los plazos y términos solicitados y que se señalan a continuación, Llegando a un total de 740 Cuentas de Correo activas. ° Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Días de publicación: 26 de julio, 09 de agosto, 06 de septiembre. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión a todo el personal (600 servidores públicos activos) de infografías a través del correo electrónico y del pizarrón institucional del Fondo, las infografías enviadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relativas a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Con la difusión de estas infografías, se fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública para la disuasión del fraude y la corrupción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DNPPI (JSEO) Se realizó la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRyVP) de la Secretaría de la Función Pública por tres diferentes medios: Correo electrónico institucional, los días 28 de julio, 18 de agosto y 14 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información fue de 29,410. Redes sociales (Facebook y Twitter) los días 26 de agosto y 14 de septiembre. El total de personas que observaron las publicaciones fue de 62,313 Papel Tapiz en los equipos de cómputo 26 y 27 de agosto y 22 y 23 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información 48,418. FOVISSSTE La difusión del material al personal, se realiza a través de comunicación FOVISSSTE, razón por la cual va destinada al personal de la Institución tratándose de un medio de difusión masiva, cuyo alcance se proyecta al total de la plantilla laboral. SUPERISSSTE Se solicitó al área de Informática se llevará a cabo la difusión por All System de la información proporcionada por la DGRyVP de la SFP información que fue difundida de conformidad con los plazos y términos solicitados , llegando a un total de 740 Cuentas de Correo activas. Los días de publicación: 28 de julio, 18 de agosto, 14 de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 15 de junio del año en curso, se solicitó al área de Informática de SuperISSSTE se llevó a cabo la difusión por All System de la información proporcionada por el OIC en SuperISSSTE el cual nos indicó que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, solicita llevar a cabo una segunda etapa de las acciones correspondientes a la estrategia de presentación de declaraciones patrimoniales del año 2021, con la implementación de la estrategia "DeclaraNet 2021 Estrategia de difusión. Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021"; conforme a las actividades y fechas que se señalan en el siguiente cronograma de actividades: Banners Twitter_declara2021 Fase 2A junio-01. Del 01 al 31 de julio de 2021. Banners Twitter_declara2021 Fase 2A junio-02. Del 01 al 15 de agosto de 2021. BANNERS Declaranet twitter junio-01. Del 01 de julio de 2021 y hasta el 30 de septiembre de 2021. Banners Twitter_declara2021 Fase 2B junio-01. Del 16 al 31 de agosto de 2021 Banners Twitter_declara2021 Fase 2B junio-02. Del 01 al 30 de septiembre de 2021 Información que fue difundida de conformidad con los plazos y términos solicitados, Llegando a un total de 740 Cuentas de Correo activas. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión mediante correo electrónico a todo el personal (600 servidores públicos activos) de infografías enviadas por la DGRyVP) de la SFP, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	DNPPI (JSEO) Se realizó la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública por tres diferentes medios: Correo electrónico institucional, los días 30 de julio, 27 de agosto y 24 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información fue de 29,410. Redes sociales (Facebook y Twitter) los días 30 de agosto y 29 de septiembre. El total de personas que observaron las publicaciones fue de 62,313 Papel Tapiz en los equipos de cómputo 30 y 31 de agosto y 27 y 28 de septiembre. El número de trabajadores que recibieron la información 48,418. FOVISSSTE Se envió la información mediante correo electrónico a los servidores públicos sobre el tema "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Días de publicación: 30 de julio, 27 de agosto y 24 de septiembre. La información llegó a poco más de 1,500 cuentas de correo electrónico de los trabajadores Fovissste.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Con fecha 22 de julio del año en curso, se solicitó al área de Informática de SuperISSSTE se llevará a cabo la difusión por All System de la información que nos proporcionó el Jefe de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE en materias de faltas administrativas, verificación patrimonial, y salvaguardar la disciplina administrativa. Información que fue difundida de conformidad con los plazos y términos solicitados y que se señalan a continuación, Llegando a un total de 740 Cuentas de Correo activas. Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Días de publicación: 30 de julio, 27 de agosto y 24 de septiembre. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión mediante correo electrónico a todo el personal (600 servidores públicos activos) de las infografías enviadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relativas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Con la difusión de estas infografías, se fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública para la disuasión del fraude y la corrupción.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	DNAyF- Subdirección de Personal El Comité de Ética realizó la difusión de diferentes cursos impartidos de forma virtual por la SFP, logrando la participación de 44 servidores públicos, de los cuales 19 participaron en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", 1 persona en "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", 21 en "Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" y 3 en ¡Súmate al Protocolo!. obteniendo su constancia respectiva. De igual forma, 6 integrantes del Comité, obtuvieron su constancia; 3 de ellos participaron en el curso "Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" y 3 en ¡Súmate al Protocolo!, en este último curso se incluye a la integrante del OIC. FOVISSSTE Se realizó el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", el cual se publicó mediante banner y se difundió mediante COMUNICACIÓN FOVISSSTE. Participaron aproximada de 18 personas. La Jefatura de Servicios de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación, planea acciones de capacitación a servidores públicos en materia de Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Ley General de Responsabilidades Administrativas, etc. a fin de acrecentar la cualificación y el compromiso del capital humano del Fondo a través de capacitación especializada y seguimiento continuo para el desempeño óptimo de sus funciones teniendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como máximo, el interés de los derechohabientes y acreditados, basada en un servicio y atención de excelencia. SUPERISSSTE Durante el periodo que se reporta, a través de la Comunicación Interna se hizo extensiva la invitación a participar en el curso "Conflictos de Intereses", durante los días: julio: 07, 08 y 09, agosto: 18, 19 y 20; septiembre: 13, 14 y 15, Asimismo, a través de correo electrónico la Jefatura de Servicios de Recursos Humanos envió a las Subdirecciones y Unidades de venta la Convocatoria a participar en el curso en comento. El formulario con los datos estadísticos de las personas servidoras públicas que en el periodo de reporte acreditaron el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" se requisará una vez terminado el trimestre en curso, mismo que será reportado en el SSECCOE al cierre del mismo. PENSIONISSSTE Se difundió a todo el personal el curso en línea denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido en la plataforma de la SFP, el curso fue acreditado por 38 servidores públicos. Se incorporó en el SSECCOE los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses. Con este compromiso, las personas servidoras públicas se comprometen actuar con legalidad e imparcialidad y con apego a la normatividad, así como abstenerse de participar en asuntos en los que pudieran entrar en conflicto los intereses personales o de terceros, que pongan en riesgo al PENSIONISSSTE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	DNAyF- Subdirección de Personal Se llevó a cabo la difusión de diversos materiales entre los cuales se encuentra el documento: ¿ CÓMO ME APOYA EL COMITÉ DE ÉTICA EN UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES?, a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a este Órgano Colegiado. FOVISSSTE Se informa que a solicitud del SSECCOE, se llevó a cabo la difusión de la campaña denominada "Principio o valor del mes", cuyos valores difundidos fueron los de IMPARCIALIDAD y CONDUCTA PROFESIONAL INTEGRA; por lo que se difundió el banner , a través de COMUNICADOS FOVISSSTE. La Jefatura de Servicios de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación, planea acciones de capacitación a servidores públicos en materia de Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Ley General de Responsabilidades Administrativas, etc. a fin de acrecentar la cualificación y el compromiso del capital humano del Fondo a través de capacitación especializada y seguimiento continuo para el desempeño óptimo de sus funciones teniendo como máximo, el interés de los derechohabientes y acreditados, basada en un servicio y atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de excelencia. SUPERISSSTE Se llevó a cabo a través de la Comunicación Interna la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma, enviándola a 733 cuentas de correo electrónicos de SuperISSSTE. Adicional a lo anterior, se solicitó a las Unidades de Venta realizar la difusión colocando en un lugar visible la infografía que contiene los datos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, teniendo un alcance de 65 unidades de venta. PENSIONISSSTE Se difundió la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses, así como las infografías sobre la prevención de conflictos de intereses, enviadas por la Secretaría de la Función Pública. Se incorporó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), la evidencia sobre la difusión en materia de conflictos de intereses. Asimismo, se difundió el Código de Conducta del Fondo en el que se establece que las personas servidoras públicas de PENSIONISSSTE deben actuar con legalidad e imparcialidad y con apego a la normatividad, así como abstenerse de participar en asuntos en los que pudieran entrar en conflicto los intereses personales o de terceros, que pongan en riesgo al PENSIONISSSTE.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	DNAyF-Subdirección de Obras y Contratación En el periodo comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre, la Subdirección de Obras y Contratación, ha dado las siguientes vistas al OIC del ISSSTE: 1. Con oficio SOC/1546/2021 del 28 de junio , se notificaron las presuntas infracciones cometidas por el Licitante K.P. Asociados, S.A. de C.V., dentro de la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-005-21. 2. A través del oficio SOC/1711/2021, del 09 de julio , se notificaron las presuntas infracciones cometidas por el Licitante K.P. Asociados, S.A. de C.V., dentro de la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-024-21. 3. Mediante oficio SOC/2362/2021 del 17 de septiembre, se notificaron las presuntas infracciones del Licitante Desarrolladora e Inmobiliaria Urbitlán, S.A. de C.V., dentro de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. DNAyF-SOC-O-N-003-2021. Adicionalmente se informa que el 19 de julio, se publicó en el DOF la inhabilitación de la persona física Miguel Arturo Rocha Meza, derivado de la resolución de rescisión del contrato DA-SOC-048-2016. FOVISSSTE Al tercer trimestre, se aplicaron penalizaciones por motivo de inasistencias, indisponibilidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la infraestructura virtual y conectividad en redes, entrega tardía de paquetes, entre otros, a diversos proveedores como: Cleaning Storm, S.A. de C.V., Comercializadora de Seguridad Privada y Empresarial Eruma S. de R.L. de C.V., DRG, Promedics, S.A. de C.V., Ofiproductos de Computación, S.A. de C.V., Grupo Comercial Gálvez, S.A. de C.V., Estafeta Mexicana, S.A. de C,V., lo anterior por un monto $280,900.00. Con respecto a lo anterior, se reitera el compromiso de las facultades conferidas en el Reglamento Orgánico de Fovissste, para actuar con responsabilidad y en apego a las disposiciones en materia de contrataciones, generando con esto el cumplimiento y apego a las metas institucionales. SUPERISSSTE No existe evidencia de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales que han suscrito contratos o convenios con este Organismo. Siempre se realiza una verificación de la situación en que se encuentran los Proveedores o Contratistas, a fin de evitar el llevar a cabo contrataciones con Personas Físicas o Morales que se encuentren sancionadas o que no cumplan con los requisitos que normativamente deben cumplir. PENSIONISSSTE No se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Subdirección de Obras y Contratación En el periodo comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, ha dado las siguientes vistas al Órgano Interno de Control en el ISSSTE: 1. Con oficio No. SOC/1546/2021 del 28 de junio de 2021, se notificaron las presuntas infracciones cometidas por el Licitante K.P. Asociados, S.A. de C.V., dentro de la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-005-21. 2. A través del oficio No. SOC/1711/2021, del 09 de julio de 2021, se notificaron las presuntas infracciones cometidas por el Licitante K.P. Asociados, S.A. de C.V., dentro de la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-024-21. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios No se presentan reportes o documentos por no tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones . Subdirección de Abasto de Insumos Médicos "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	FOVISSSTE Derivado de las reuniones de trabajo que se están llevando a cabo con las Subdirecciones de integran el FOVISSSSTE, con la finalidad de dar un seguimiento puntual al presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios que son necesarios para el desarrollo de las actividades, se determinó que en algunos de los servicios de aplicaciones informáticas se van a tener costos más económicos. Los recursos que se tengan disponibles serán desinados a mejoras en cuestiones de vigilancia y fumigación de los edificios del FOVISSSTE servicios que son de alta prioridad para el bienestar del personal y de los acreditados. Se estableció un estricto seguimiento al ejercicio de gasto y se continua trabajando con una eficiencia administrativa, que permite la reducción en los gastos operativos, sin afectar el cumplimiento de las metas en los programas aprobados en los objetivos institucionales, como la adquisición de papelería y materiales de impresión, los gastos de viáticos y pasajes, servicio de estudios e investigaciones lo que representa un ejercicio del gasto de $ 1'696,187.20, lo que equivale a un 26 % menor que el año 2020 durante el mismo periodo de tiempo. Adicionalmente no se tiene contemplada la contratación de los servicios de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. PENSIONISSSTE Prioriza el ejercicio del gasto para las áreas sustantivas del Fondo, cumpliendo con el techo presupuestal asignado por el ISSSTE y dando estricto cumplimiento a las medidas de Austeridad emitidas por el Gobierno Federal. Con este compromiso, las personas servidoras públicas se comprometen a utilizar y cuidar los recursos financieros, materiales, humanos y de cualquier otra índole, con medidas de eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	FOVISSSTE Derivado de la racionalidad del gasto de conformidad a las medidas de racionalidad, se están reorientando los recursos para la contratación de servicios prioritarios, ya que su continuidad garantiza la salud y bienestar de los trabajadores por las medidas implementadas para el control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19), tales como material de limpieza y material de curación para el personal que se encuentra laborando en las oficinas y el servicio de sanitización de los inmuebles que ocupan las oficinas del FOVISSSTE, a la fecha se tiene considerado que el ejercicio del gasto para el cierre del presupuesto 2021 será aproximadamente de $ 46´161,849.54. La correcta administración y racionalidad del gasto forma parte de las acciones implementadas para una gestión presupuestaría eficiente que ayuda a evitar el dispendio y destinar correctamente el presupuesto, en este caso para minimizar los contagios y riesgos de los trabajadores y combatir la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19). PENSIONISSSTE Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relacionan los gastos efectuados conforme al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuesto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	DNAyF- Subdirección de Tecnologías de la Información Configuración para la puesta en operación del Sistema de NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS cuyo objetivo es publicar las Notificaciones por estrados de la DNIyR a través del portal del Instituto para la automatización de las fechas de la publicación, así como los documentos asociados a las notificaciones. Sistema desarrollado por el instituto con herramientas libres de licenciamiento que puedan representar un gasto importante para el Instituto. En referencia a la mejora de la Gestión a través del uso intensivo de las TIC´s se hace mención del sistema: Oxigeno en Casa, el cual lleva la gestión de la prescripción de Oxigeno domiciliario, mediante un sistema informático en las UA. Para el caso de Oxigeno y Notificación por estrados no generaron ningún acuerdo de colaboración. DNIyR Para la recaudación e inversión se trabaja bajo criterios de eficiencia operativa y la utilización de elementos tecnológicos que permiten optimizar el costo de las inversiones realizadas. Cada una de las 198 solicitudes de ministración realizadas fueran plenamente identificables y rastreables tanto en medios digitales, como en estados de cuenta. Se desarrolló el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos módulo de Dependencias y Entidades (SINAVID DyE) que permite una mayor eficiencia en el envío de la información afiliatoria de los trabajadores y la actualización de la información en la Base de Datos Única de Derechohabientes (BDUD), que pone a disposición información actualizada en los expedientes de sus trabajadores, asimismo, obtener formatos de movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos; enviar movimientos afiliatorios; consultar el estatus de los archivos enviados y descargar las confirmaciones de los movimientos afiliatorios vía web, logrando un mayor nivel de seguridad, calidad y oportunidad en la información registrada en la BDUD. Se fortaleció el mantenimiento de la actualización a la BDUD y del Expediente Electrónico Único, a través de la aplicación electrónica SINAVID DyE, reduciendo recursos humanos, tecnológicos, tiempo, costos por errores y correcciones por parte de los usuarios del sistema. Se incorporaron a este esquema 24 DyE, llegando a un total de 174. Se han registrado 1,111,053 movimientos afiliatorios procesados en el SINAVID DyE. En seguimiento a las mejores prácticas adoptadas y la implementación tecnológica en los procesos de la Tesorería, se ha realizado lo siguiente: a) Revisión continua de roles y perfiles otorgados a los usuarios, evitando mal uso de la información, bloqueando usuarios con inactividad. b) Análisis e implementación de mejoras continúas encaminados a la automatización de los procesos, dejando a un lado la falibilidad humana. c) Registro del historial permanente en la edición de datos cruciales en la operación. d) Implementación del sello digital para los Formatos de Pago de Individuales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	DNPPI (JSEO):

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se aplicó gráfica base a los siguientes formatos descargables en materia de Atención al Derechohabiente. 1) Formato de Queja Médica ante el ISSSTE 2) Formato de Recurso de Reconsideración ante el ISSSTE 3) Formato de Solicitud de Reembolso por Gastos Médicos Extra institucionales del ISSSTE Lo anterior, a fin de que se puedan descargar tanto de los trámites en línea como del portal www.gob.mx, para que los Derechohabientes cuenten con las solicitudes estandarizadas que les permita gestionar los trámites en las oficinas de atención. Actualmente se encuentran en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Se realizaron mejoras al sistema del trámite en línea de Servicios integrales de turismo, los cuales consistieron en integrar un formulario donde el solicitante envía datos de contacto para seguir recibiendo ofertas turísticas, asimismo se fortalecieron los reportes que genera el sistema de los servicios vendidos, con la finalidad de explotar las preferencias de los usuarios y ofrecer más servicios de turismo que puedan ser de su interés.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	FOVISSSTE Se están aplicando medidas de austeridad en partidas tales como 21101-0000 Materiales y útiles de oficina, 21201-0000 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción, 33501-0000 Estudios e Investigaciones y en el rubro 3700 Servicios de Traslado y Viáticos cuyo presupuesto modificado al 30 de septiembre del 2021 asciende a $ 15'068,562.67, del cual se ejercicio únicamente $ 1'696,187.20, lo que equivale al 11 % del presupuesto modificado. Así mismo, hay conceptos de gasto que no tienen autorizado presupuesto para el presente ejercicio tales como el servicio de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. Con la finalidad de coadyuvar con los compromisos de implementados de la austeridad, combate a la corrupción y mejoras en las gestiones gubernamentales; esta reducción en el ejercicio del gasto público también obedece a las medidas que a la fecha se continúan aplicando sobre control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19). Además, con el correcto seguimiento al ejercicio del gasto, se estima que para el cierre del mismo se tenga una reducción en el gasto del 30%, por tanto, con estas medidas se cumple con lo estipulado en el memorándum de austeridad publicado emitido el 3 de mayo de 2019 por el Poder Ejecutivo Federal. PENSIONISSSTE Con respecto a este compromiso, no se han realizado acciones en materia de control interno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto a los resultados alcanzados en la aplicación de medidas de autoridad en la prestación de bienes y servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	FOVISSSTE Con relación a los programas presupuestarios, se ejercieron un total de $ 383.5 Millones (Trescientos Ochenta y Tres Millones Quinientos Mil Pesos), lo que representa una variación negativa del 22.8% con respecto al presupuesto programado al período por $ 496.5 Millones (Cuatrocientos Noventa y Seis Millones Quinientos Mil Pesos). En el capítulo 1000 que corresponde al pago de los servicios personales no se tuvo variación con respecto al programado al mes que fue de $ 192.2 Millones (Ciento Noventa y Dos Millones Doscientos Mil Pesos). En cambio, en el capítulo 2000 que abarca el gasto de materiales y suministros del Fondo se tuvo una variación negativa del 88% con respecto al programado para este período, debido a que las partidas que lo integran tienen movimientos a través de los fondos de apoyo administrativo de las distintas Subdirecciones, y derivado de la pandemia no se incurren en muchos gastos. Tratándose del gasto destinado a los servicios generales del capítulo 3000, se tuvo una variación por debajo del 36.6% respecto al presupuesto programado, derivado de que no se concluyen los procesos de contratación de los diversos servicios requeridos por las áreas del Fondo. Las cifras en comento fueron presentadas en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 12 de agosto de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional. La correcta y adecuada administración forma parte de las acciones implementadas para una gestión presupuestaría eficiente que ayuda a evitar el dispendio y se coadyuva a mantener la sostenibilidad financiera del FOVISSSTE en el corto, mediano y largo plazo SUPERISSSTE Durante el Tercer Trimestre de 2021, Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, con información correspondiente al Segundo trimestre de 2021, en la cual no se generó acuerdo de seguimiento. La información de julio - septiembre de 2021 se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 22 de noviembre de 2021. No se tienen acciones de mejora relevantes que reporta
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	DNPPI (JSPE) Durante el tercer trimestre no se identificaron nuevos riesgos a los ya identificados, que pudieran materializarse y que impidan el cumplimiento de metas y objetivos. FOVISSSTE La información presentada es al segundo trimestre de 2021 (abril-junio) debido a que los resultados del 3° trimestre de 2021 (julio-septiembre) se encuentran en proceso de elaboración y con fundamento en el oficio UCEMGP/DGCG/209/010/2021 de la SFP, de fecha 27/09/2021, se tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hasta el 15 de octubre para informar los resultados. I. Durante el 2° trimestre de 2021, no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. II. Conforme al punto número uno, no existe la necesidad implementa mecanismos de control. III. Cabe mencionar, que el Fondo envía a las áreas un tríptico con la información y políticas anticorrupción, como medida preventiva e informativa para que, en su caso, las áreas comuniquen identificación de este tipo de riesgo y con ello se puedan generar mecanismos de control para su monitoreo. Se busca permear dentro de las áreas del Fondo el conocimiento suficiente que permita reconocer posibles riesgos de corrupción dentro de sus procesos internos, con el fin de diseñar e implementar estrategias, de considerarse necesario, que permitan su mitigación y con ello apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. SUPERISSSTE Durante el Tercer Trimestre de 2021, Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, con información correspondiente al Segundo trimestre de 2020, en la cual no se generó acuerdo de seguimiento. La información de julio - septiembre de 2021 se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 22 de noviembre de 2021. No se tienen acciones de mejora relevantes que reportar PENSIONISSSTE No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DNAyF Subdirección de Obras y Contratación, registraron los datos relevantes de 23 contratos que han sido suscritos por la SOC. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, carga del 1 al 3 trimestre, en el módulo PAAASOP, mismos que fueron sometidos a revisión ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Subdirección de Abastos e Insumos Médicos 100% procedimientos electrónicos en el periodo, se reportó la actualización de 2 usuario y 841 incidencias atendidas y 561 pendientes. Subdirección de Conservación y Mantenimiento, llevó a cabo en el segundo semestre 7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica FOVISSSTE Se registró 21 contratos en COMPRANET. Actualmente, se cuenta con un usuario dedicado exclusivamente al registro de contratos en COMPRANET. Se mantiene actualizado la plantilla de los usuarios que tienen acceso a dicho Sistema, no se tuvo la necesidad de modificar, dar de bajo o alta a usuarios. Se generaron 8 solicitudes de información registradas como incidencias por el Sistema de Compras Gubernamentales, que están en trámite debido que se generaron por la ejecución de investigación de mercado por el área contratante, es importante destacar que después de las investigaciones de mercado como parte del procedimiento para poder contratar un servicio o adquisición, dichos servicios al ser esencia TIC´S, actualmente se encuentran en un dictamen de factibilidad por la Unidad de Gobierno Digital, y una vez obtenida la autorización de dicha autoridad se procederá al procedimiento de contratación, con el fallo del procedimiento se podrá formalizar el instrumento jurídico, para que finalmente concluya las incidencias con la carga de los contratos. SUPERISSSTE Se han realizado contrataciones públicas de manera electrónica, a través de la plataforma de Tienda Digital, se han elaborado 13 contratos específicos, de los cuales 3 de ellos se declinaron y 1 está pendiente de firma del proveedor. A partir de septiembre se inician procesos de contratación en el esquema de Licitación Pública en la plataforma del CompraNet. Se registran los datos relevantes de todos los contratos de bienes y servicios que ha realizado el SuperISSSTE en el sistema CompraNet, se han registrado 20 contrataciones de 29, 9 contrataciones están en proceso de registro, cabe señalar que 3 contrataciones no se están considerando dentro del total ya que estos fueron declinados. Se mantiene actualizado el padrón de usuarios de CompraNet, solicitando alta, modificación y baja de usuarios. Se cuenta con 72 incidencias de las Unidades Compradoras mismas que se está trabajando para solventar. PENSIONISSSTE El 100% de los procedimientos licitatorios formalizados son realizados de manera electrónica y publicados en el Sistema CompraNet. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet y no se presentaron incidencias en el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	DNAyF - El PAAAS del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se reportó con los siguientes montos totales: Julio $ 30,528'354,928.00; $ Agosto $ 32,087'489,705.00 y Septiembre $ 32,658'741,427.00- Montos reportados en CompraNet sin I.V.A. (NO incluye la información de Obras). - Derivado de que la UNOPS no concretó la compra de la totalidad de las claves incluidas en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	demanda originalmente solicitada, el 11 de junio de 2021, se llevó a cabo la formalización del Acuerdo de Consolidación en el que se estableció que la compra de dichas claves las realizaría el INSABI. - El Instituto ha participado en 31 procedimientos de compra, logrando adjudicar 352 claves de medicamentos. De los procedimientos de compra realizados de forma consolidada. FOVISSSTE Para el periodo a reportar se informa que no hubo actualización y/o modificación en el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En virtud de lo anterior, se acredita la debida administración, control y supervisión de los recursos, con el fin de optimizar el uso y alcanzar los resultados esperados, favoreciendo la transparencia, eficiencia, eficacia, la rendición de cuentas y honradez en nuestro actuar y así como, coadyuvar de forma indirecta con todas las áreas administrativas que integran a el Fondo para el cumplimiento de la esencia institucional, sin dejar de mencionar el compromiso de cumplir con las facultades conferidas en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda del ISSSTE y demás disposiciones legales. SUPERISSSTE Mediante oficios No SI/D/SADMON/00713/2021 y SI/D/SADMON/00865/2021 de fecha 01/06/21 y 05/08/21 respectivamente, se informó en tiempo y forma a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del ISSSTE, sobre la realización de adecuaciones al PAAAS 2021 Por lo que corresponde a Contrataciones Consolidadas, no se han formalizado bajo este esquema, no obstante hay contratos en los que el ISSSTE, hace partícipe al SuperISSSTE para la prestación de Servicios tales como: Limpieza, Vigilancia, Fumigación, Mantenimiento de algunos Inmuebles y otros equipos. PENSIONISSSTE Se realiza de manera regular el envío de información de la actualización del PAAAS a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De manera sistemática se actualizan mensualmente la información del PAAAS. No se tuvieron acuerdos para llevar a cabo contrataciones o adquisiciones de bienes o servicios de manera consolidada. El cumplimiento de este compromiso influye en las personas servidoras públicas de PENSIONISSSTE: se comprometen a actuar con rectitud, objetividad, responsabilidad e imparcialidad en beneficio de los Cuentahabientes, debiendo abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios o de cualquier otra índole.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	DNAyF-Subdirección de Tecnologías de la Información La Subdirección de Tecnología de la Información a través de la Subordinación de Operaciones y de la Jefatura de Servicios de Telecomunicaciones, ha llevado a cabo acciones para que usuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		finales den continuidad a la atención de asuntos vía remota con el uso de herramientas tecnológicas. Para efectuar los trabajos y dar cumplimiento de los objetivos del ISSSTE se otorgó a 65 usuarios el acceso a recursos informáticos vía VPN (Virtual Private Network). De igual forma, y como complemento de herramientas tecnológica para atender las tareas vía remota, se difundió el uso de plataformas de vídeo conferencia en su modalidad de software, los cuales son las APP Teams y Skype de Microsoft; y videoconferencia en su modalidad de hardware, registrando 13517 sesiones durante el segundo trimestre 2021. Ambos modalidades (hardware y software), lograron evitar la paralización de procesos y trabajos a consecuencia de la pandemia ocasionada por el COVID19, ya que se dio al decreto de trabajo en casa
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	DNAyF (Subdirección de Personal) En materia de difusión, este Órgano Colegiado, realizó la difusión de materiales e infografías, a través de correo electrónico o fondo de pantalla, como son: "Valor del Mes de Julio", "Recomendaciones de Libros y Películas del Mes de Julio y Agosto", "Material de Liderazgo", "Tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias", "Principios del Mes de Agosto", "Material de Difusión sobre Lealtad", "Historia en materia de conflictos de intereses" y "Eticápsula Mes de la Lealtad". Por otra parte, se realizó la publicación del "Decálogo de Integridad 2021 ISSSTE" en el apartado de Integridad Pública en la página de internet del Instituto, así como, se difundieron a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a las áreas de competencia de este Comité de Ética. FOVISSSTE Al tercer trimestre , se llevó a cabo la difusión de cursos en materia de "CONFLICTO DE INTERÉSES". Se reporta el valor del mes en COMUNICACIÓN FOVISSSTE. La Jefatura de Servicios de Recursos Humanos a través del Departamento de Capacitación, planea acciones de capacitación a servidores públicos en materia de Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Ley General de Responsabilidades Administrativas, etc. a fin de acrecentar la cualificación y el compromiso del capital humano del Fondo a través de capacitación especializada y seguimiento continuo para el desempeño óptimo de sus funciones teniendo como máximo, el interés de los derechohabientes y acreditados, basada en un servicio y atención de excelencia. SUPERISSSTE La SFP consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(PNUD), para el desarrollo del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", convocatoria que se difundió a través de la Comunicación interna con la finalidad de que los servidores públicos en SuperISSSTE conozcan y practiquen las directrices señaladas para el cumplimiento de este objetivo. Enviándola a 733 cuentas de correo electrónico activas de SuperISSSTE. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión de infografías y posters en temas de Ética; Difusión del Código de Ética de la APF. Difusión del video del código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Se participó en el curso la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Se concientiza a las personas servidoras públicas en torno al alto valor social de sus acciones en el desempeño de su encargo o comisión, basado en los valores éticos que orienten sus conductas para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de PENSIONISSSTE, en apego a la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	DNAyF- Subdirección de Personal El Comité de Ética, se encuentra debidamente constituido, llevando a cabo su 3ra Sesión Ordinaria celebrada el 24 de septiembre del año en curso y cumpliendo con las actividades contenidas en el PAT 2021, así mismo, se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE), las evidencias documentales correspondientes. No se presentaron cambios de integrantes del Comité. FOVISSSTE Se encuentra integrado el Comité de ética y de prevención de conflictos de interés en el FOVISSSTE, el cual ha dado cumplimiento a las actividades establecidas de conformidad al compromiso del PAT a tenor de lo siguiente: -Las acciones emprendidas por dicho Comité definen el correcto actuar de los servidores públicos de la Institución, lo cual genera el ambiente laboral necesario para el cumplimiento de los objetivos del Fondo. - A través de las acciones implementadas por el Comité , se lleva a cabo difusión constante de valores y principios contenidos en el Condigo de Conducta del Fondo, los cuales tiene como objetivo el correcto actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Dichas acciones, son reforzadas con capacitación de manera conjunta con la plataforma del SICAVIP que la SFP pone a disposición de las Instituciones para difusión entre los servidores públicos, con temas tales como el Conflicto de Intereses. Cabe señalar que el CEPCI se encuentra integrado a la fecha con miembros temporales aún, toda vez que para el último trimestre del año se llevará a cabo la integración de los nuevos miembros. En el trimestre que se reporta, se ha sesionado en 2 ocasiones. No obstante lo anterior, las actividades del CEPCI han cumplido con los compromisos establecidos en el PAT, incorporando las evidencias de las acciones ejercidas en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Durante el trimestre de julio - septiembre de 2021 se continúa dando atención a las siguientes preguntas: El CEPCI-SuperISSSTE se ha mantenido debidamente integrado, se han llevado a cabo una sesión ordinaria el 24 de septiembre, las fechas de las actividades incluidas en el programa Anual de Actividades continúan vigentes, dándoles atención en tiempo y forma, se han realizado las 15 actividades incluidas en el mismo. Se ha llevado a cabo en tiempo y forma el reporte electrónico en el sistema mencionado. PENSIONISSSTE Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, celebró 1 sesión ordinaria y 1 extraordinaria en el periodo de reporte, cumpliendo con la totalidad de las actividades contenidas en el PAT). Se registraron en el SSECCOE las evidencias correspondientes. El cumplimiento de este compromiso, fomenta una cultura con altos estándares éticos y de integridad en el desempeño de sus funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DNAyF -Subdirección de Personal Jefatura de Servicios de Desarrollo Humano. En el Instituto es inexistente el SPC, en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación. Con base en el Artículo 1 de la Ley del SPC en la Administración Pública. En cuanto a resultados de la ECCO y PTCCO 2021, se solicitó a las UA que los resultados sean difundidos entre los trabajadores del ISSSTE, reportando evidencia documental de las acciones emprendidas. El segundo reporte de actividades comprende del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, se ha recibido información de 12 % de las Unidades Administrativas, respecto de las prácticas con evidencia documental; Capacitación. Con respecto al % de personas servidoras públicas capacitadas en materia perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se reporta tenemos un total de 975 participantes, lo que representa un 0.95%, respecto a la plantilla que se tiene de 103,121 trabajadores pertenecientes al Instituto. FOVISSSTE No aplican para FOVISSSTE, toda vez que no se participa del SPC en la Institución, así como en lo que corresponde a sus lineamientos de integración y funcionamiento en un Comité, y reglas de operación. SUPERISSSTE No participa en el SPC, en cuanto al control e implementación de las Prácticas de Transformación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO (PTCCO), manteniendo niveles de participación. La Jefatura de Servicios de Innovación Organizacional y Servicios Educativos, es la coordinadora de las PTCCO en el SuperISSSTE. Mediante el Oficio No. JSIOySE/0025/2021 del 10 de agosto enviado a la Jefatura de Departamento de Desarrollo Humano del ISSSTE, se remite el Primer reporte de actividades realizadas de las (PTCCO) en SuperISSSTE. PENSIONISSSTE Se mantiene abierta la convocatoria para la incorporación de personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro con el fin de contribuir a la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo, desarrollando y potenciando su talento y habilidades y su incorporación en la estructura en su caso. Durante el trimestre de reporte no se tuvieron nuevas incorporaciones Asimismo 105 empleados (18%) del personal participó en los cursos denominados: "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres", "¡Súmate al protocolo!" y "El ABC de la accesibilidad web" Se realizaron las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Las acciones de difusión se realizaron para todo el personal (600 servidores públicos activos) No se cuenta con el SPC, por lo que es inexistente en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DNPL: Se sometieron al proceso de registro en el SANI, las siguientes normas internas: - Actualización del Manual General de Procedimientos del CMN "20 de Noviembre", en su tomo 2, el ACUERDO 33.1372.2020, por el que la Junta Directiva aprobó la ampliación de la vigencia del Programa Reestructura Total de Liquidación, y el ACUERDO 46.1373.2021, por el cual la Junta Directiva aprobó la modificación al Programa de Certeza Jurídica. - Creación de los lineamientos para realizar el entero de cuotas y aportaciones de seguridad social del ISSSTE y el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del ISSSTE, publicados en el DOF y en la Normateca del Instituto. Concluido el proceso de registro, estas normas formarán parte del Inventario del SANI, que contiene 140 instrumentos normativos. Se cumple con los "Lineamientos por los que se establece el proceso de emisión, actualización y publicación de instrumentos normativos del ISSSTE". Por lo tanto, se actualiza su marco jurídico, en aspectos relacionados con la igualdad, transparencia y el combate a la corrupción, en cumplimiento de disposiciones jurídicas federales. DNPPI - JSEO: - No hay actualizaciones que reportar con respecto a la actualización del inventario de procesos (233 procesos). - Se continúa con el mapeo de 69 procesos prioritarios, cuyo avance a la fecha es del 51%. - La implementación de propuestas de mejora materia de: I y R (1), de Salud (2), de Medicina del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo (1), de Supervisión (1), de Procedimientos Legales (1), de Ay F que consideran áreas de oportunidad para fortalecer su ejecución, aprovechar el uso de tecnologías de la información y actualizar la normativa que los regula. Las acciones de mejora concluidas fueron: - Ajuste del Sistema Nacional de Atención a Peticiones y Planteamientos para fortalecer la captación de peticiones. - Se formalizaron los formatos de solicitud para las peticiones y quejas médicas. Estas acciones se documentarán a través de la herramienta "Registro del programa de trabajo 2021 para simplificación y mejora de procesos esenciales". Se revisaron y dictaminaron técnicamente los siguientes instrumentos normativos: 1. Se actualiza el Manual General de Procedimientos del CMN"20 de Noviembre", mediante 3 procedimientos en materia de reproducción asistida. 2. Se regulan y homologan las acciones para el entero de cuotas y aportaciones de las Dependencias y Entidades, a través del Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones. 3. Se formaliza la Comisión responsable de definir y dar seguimiento a las políticas en materia de igualdad laboral y no discriminación. FOVISSSTE: Cuenta con un Reglamento Orgánico vigente publicado en el DOF en 2017. SUPERISSSTE El 12 de febrero de 2021 remite los procesos prioritarios a la DNPPI para iniciar la etapa de acciones para el mapeo institucional. PENSIONISSSTE: Está en proceso la revisión del Reglamento Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DNPPI-JSEO: En cuanto a las acciones de simplificación de procesos, se realiza el análisis de la operación de 35 procesos prioritarios mapeados, cuyos resultados se presentarán a las unidades administrativas responsables, junto los hallazgos y propuestas de acción que permitan la mejora de los mismos. Además, se están integrando los diagramas de flujo de 34 procesos a partir de la aplicación de cuestionarios y del desarrollo de mesas de trabajo que se desarrollaron con el personal responsable, con el propósito de identificar factores que afecten su operación, como son desperdicios, cuellos de botella, re-trabajos, entre otros, y por ende detectar áreas de oportunidad de mejora. Se encuentran en revisión técnica diversos instrumentos normativos, acorde a los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, así como a la operación actual del Instituto:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Actualización del Manual General de Organización. ° Dirección Normativa de Salud: 5 procedimientos. ° Dirección Normativa de Supervisión y Calidad: 1 manual de integración y funcionamiento y 1 procedimiento. ° Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación: 1 lineamientos y 28 procedimientos. ° FOVISSSTE: 2 manuales de integración y funcionamiento, 2 lineamientos, 1 reglas y 1 procedimiento. ° PENSIONISSSTE: 1 manual de integración y funcionamiento y 1 reglamento. ° Dirección Normativa de Administración y Finanzas: 1 normas y bases y 1 reglamento. FOVISSSTE: I.1. Se cuenta con 192 subprocesos documentados de los cuales en el tercer trimestre se actualizó el 10% y se documentaron nuevos subprocesos. I.2. Se encuentra en proceso de actualización 6 subprocesos validados por el área de riesgos, la cual ya entregó sus dictámenes y se está realizando cambios. I.3 No se cuenta con la implementación del plan de trabajo para actualizar la normativa. A la fecha se han integrado los siguientes proyectos: 5 manuales de procesos en materia de crédito, tesorería, contabilidad, asuntos jurídicos y control de interno, así como el Manual de Procedimientos para la Administración de Riesgos. 2 Manuales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Inversiones y de Riesgos y 2 Lineamientos en materia de Inversión y Elegibilidad y Supervisión de las Entidades Financieras interesadas en participar como mandatarias del FOVISSSTE, para la originación de créditos hipotecarios. SUPERISSSTE: Se enviaron a la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional 4 cuestionarios referentes a los procesos prioritarios para su mapeo, mediante el cual fomentará el conocimiento y participación de los servidores públicos en el conocimiento de los procesos de trabajo y en la atención de las necesidades y expectativas de los derechohabientes y el logro de metas institucionales. PENSIONISSSTE: Se encuentra en proceso la revisión del Reglamento Orgánico de PENSIONISSSTE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DNPPI-JSEO DNPPI-JSEO: Por lo que se refiere a las acciones para la simplificación y mejora de los procesos esenciales, con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, cerrar espacios a la corrupción, así como regularizar su ejecución, se realizaron las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Atención a peticiones / Atención a quejas médicas.- Se da seguimiento a 11 acciones de mejora establecidas por el área responsable. ° Expedición y control de licencias médicas.- Se integró el mapa de proceso el cual se encuentra en proceso de validación por parte del área responsable. Además, la Subdirección de Tecnología de la Información continúa la migración del Sistema para el Registro Automatizado de Licencias Médicas a otra plataforma tecnológica, en la cual se considerarán nuevas funcionalidades para el control y seguimiento de la expedición de las licencias médicas. ° Dictaminación de riesgos de trabajo e invalidez.- Se aplicaron cuestionarios al personal involucrado, cuyos resultados se presentaron al área responsable para su validación. FOVISSSTE No se cuenta con Manual de Trámites, ya que los trámites se cuentan integrados en los manuales de Subprocesos, se realizó un análisis comparativo de Subprocesos documentados Vs Reglamento Orgánico y se cumple con cada artículo y fracción. Se crearon nuevos subprocesos para complementar la operación el cual ayuda la trazabilidad de la información. Se analizarán y actualizarán los subprocesos de la Subdirección de Crédito derivados de los cambios tecnológicos y cambios de plataformas del FOVISSSTE y con ello se contará con un Manual actualizado. La información que identifica los instrumentos normativos que documentan las actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos se encuentran en el punto número uno romano. Se encuentra en proceso de validación en los siguientes subprocesos, ya que se fusionaron. Carta de No Adeudo Con Crédito Hipotecario y Carta de No Adeudo Sin Crédito Hipotecario. Con la documentación normativa actualizada, los manuales operativos y el control de los nuevos productos o servicios integrados se optimizan los recursos humanos, materiales y tecnológicos del FOVISSSTE, y, además, de fortalecer el Gobierno Corporativo, mismos que coadyuvan al otorgamiento de crédito hipotecario asequible y suficiente para los trabajadores del Estado. SUPERISSSTE Se continua con el mapeo de 4 procesos prioritarios, del cual se está revisando la propuestas de Diagramas de flujo de la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional. Con la definición de los procesos prioritarios de SuperISSSTE, se fomenta el conocimiento y participación de los servidores públicos de los procesos y en la atención de las necesidades y expectativas de los derechohabientes y el logro de las metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	DNAyF.-Subdirección de Personal.- Jefatura de Servicios de Desarrollo Humano) Estructuras organizacionales.- Para este compromiso no hay reporte de avances, ya que no se realizaron acciones relevantes al respecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DNAyF.-Subdirección de Personal.- Jefatura de Servicios de Personal Al cierre del mes de septiembre, se tienen contratados 6,313 servidores públicos eventuales; de los cuales, 4,636 son para atender la emergencia sanitaria ocasionada por SARS-Cov2 y 1100 asignadas al nuevo Hospital General Tláhuac; asimismo, 577 son las ocupadas de las 610 autorizadas por la SHCP. DNAyF.- Subdirección de Personal.- Departamento Técnico Los contratos por honorarios, se reportan semestralmente en el SIREHO a la Secretaría de la Función Pública; no obstante, se informa que al 30 de septiembre o se tienen contratados a 430 trabajadores bajo el régimen de honorarios. FOVISSSTE La estructura vigente en FOVISSSTE se encuentra autorizada por SHCP y SFP, aunado a que la estructura orgánica se encuentra autorizado por el ISSSTE de conformidad con el Reglamento orgánico del Fondo. Por lo que hace a las funciones del personal operativo, éstas se designan de conformidad a la asignación de plaza, descripción que se ubica en los profesiogramas. SUPERISSSTE No se tiene información que reportar. PENSIONISSSTE La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente, se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	DNAyF.-Subdirección de Personal.- Jefatura de Servicios de Personal Al cierre del mes de septiembre, se tienen contratados 6,313 servidores públicos eventuales; de los cuales, 4,636 son para atender la emergencia sanitaria ocasionada por SARS-Cov2 y 1100 asignadas al nuevo Hospital General Tláhuac; asimismo, 577 son las ocupadas de las 610 autorizadas por la SHCP. DNAyF.- Subdirección de Personal.- Departamento Técnico Los contratos por honorarios, se reportan semestralmente en el SIREHO a la Secretaría de la Función Pública; no obstante, se informa que al 30 de septiembre se tienen contratados a 430 trabajadores bajo el régimen de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	DNPPI-JSEO Como parte de las acciones para la actualización del Manual de Organización General (MOG), en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	apego a la operación actual y a las atribuciones de las Unidades Administrativas, se realizaron las siguientes actividades: 1. En el periodo que se reporta, se realizó la revisión técnica de las propuestas de objetivos y funciones de las siguientes Direcciones Normativas (DN) y se remitieron las observaciones a las áreas responsables: - Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales; - Inversiones y Recaudación; - Supervisión y Calidad; - Procedimientos Legales; - Prospectiva y Planeación Institucional, y - Administración y Finanzas. 2. Las citadas DN verificaron y atendieron las observaciones, en coordinación con la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional, por lo que los objetivos y funciones se encuentran en proceso de ajuste, para proceder a su validación y poder contar con la versión final. 3. Las DN que tienen un mayor avance en la integración final de sus objetivos y funciones, en las que salvo por algunas excepciones ya se concluyó la revisión técnica, son las siguientes: - Supervisión y Calidad; - Inversiones y Recaudación, y - Prospectiva y Planeación Institucional. Al momento de concluir el citado proceso de revisión, se integrará el proyecto de actualización del MOG, el cual se remitirá a la Dirección Normativa de Procedimientos Legales para su análisis y dictamen jurídico en el ámbito de competencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DNAyF-Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, a las que se le hizo llegar el Oficio Circular No. DNAyF/SRMyS/00731/2021, por el cual eles requiere lleven a cabo ante el INDAABIN, el trámite correspondiente para obtener el Avalúo Paramétrico de los inmuebles propiedad del Instituto y que tienen bajo su administración. Han iniciado el mismo, esto es, actualizar la información de los inmuebles, para que una vez que concluyan con dicho procedimiento, informen a la Jefatura de Servicios de Control de Bienes, para efecto de que, previa autorización del Titular de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, se les proporcione el Usuario y Contraseña de éste, para que registren la solicitud ante el INDAABIN y obtengan el Avalúo Paramétrico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DNAyF- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios De la información solicitada mediante Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, y de la presentada por éstas (no ha sido la totalidad de las Delegaciones), se está realizando el análisis de la misma, y con lo cual, en su caso, se está integrando en la base de la Jefatura de Servicios de Control de Bienes. Resulta importante señalar que se enviara oficio Recordatorio a las Unidades que no han remitido la información solicitada en la circular supracitada y así, estar en condiciones de determinar y actualizar Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	DNAyF-Subdirección de Recursos Materiales y Servicios De la información requerida mediante el Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, no han presentado la totalidad de la misma, con la que se permita establecer cuáles son las acciones legales que han emprendido para el caso de inmuebles ocupados por terceros ajenos, porque en ese sentido se enviará oficio, para efecto de completen la información requerida.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	DNAyF-Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Derivado del Oficio Circular número DNAyF/SRMyS/00731/2021, las unidades Administrativas (no el total de las mismas), han remitido información y documentación física, jurídica y administrativa, misma que se ha descargado a los registros de la Jefatura de Servicios de Control de Bienes y posteriormente, de ser el caso, se actualizará EL SIPIFP. Ahora bien, resulta aplicable para el ISSSTE lo señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, cuando se le otorgó al ISSSTE un bien inmueble en Destino, para el cumplimiento de sus funciones; sin embargo no es aplicable a los inmuebles propiedad del ISSSTE, ya que estos fueron adquiridos con recursos del Instituto, pues conforme a la Ley del ISSSTE éste es organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, para lo anterior, se ejemplifica con el inmueble ubicado en la calle de Dr. Vértiz y Obrero Mundial, en la que se ubica la Unidad de venta No. 250, este inmueble fue otorgado en destino al Instituto, y el cual ya fue solicitada la devolución por el INDAABIN, mismo que ya se puso a su disposición, no aplicable como se ha dicho a inmuebles PROPIEDAD del Instituto. Para efectos de mantener actualizado el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se dará cuando la Jefatura de Servicios de Control de Bienes reciba de la Subdirección de Personal el Listado de Personal y se le asigne mediante el RFI o RIUF el inmueble en donde se encuentren asignados. Ahora bien, por lo que se refiere al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, son la Unidades Administrativas, que ocupan inmuebles bajo esta figura, las encargadas de registrar sus contratos en el sistema con que cuenta el INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	DNAyF-Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Previo a la solicitud de arrendamiento por parte de la Unidad Administrativa, deberán solicitar la disponibilidad inmobiliaria, ya que de lo contrario al momento de registrar el contrato, es requisito contar con dicha disponibilidad. Para los montos máximos de arrendamiento, se cuenta con el dictamen de justipreciación de rentas y que esta no sea superior a lo ahí determinado, además se cumple con lo previsto en el Acuerdo que para tal efecto el INDAABIN publica en el Diario Oficial de la Federación, respecto a los montos máximos de renta. La tabla SMOI es elaborada y registrada por el área usuaria del inmueble en arrendamiento, en el sistema de registro de contratos de arrendamientos y otras figuras, ya que de no contar con ésta, el procedimiento de registro de contrato se interrumpe. El sistema se encuentra actualizado. Se da seguimiento a la información relativa a los bienes arrendados, y el impacto presupuestal no es función de la Jefatura de Servicios de Control de Bienes.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios En materia de arrendamientos inmobiliarios que celebran las áreas del ISSSTE, es de precisar que se realiza la consulta ante el INDAABIN, respecto a la disponibilidad inmobiliaria federal. Los montos máximos de arrendamiento se cumplen debido a que para ello se cuenta con un dictamen de justipreciación que para tal efecto emite el INDAABIN y en lo dispuesto en el ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación por el IDAABIN. En cuanto a la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar (SMOI), se trata d un requisito a cumplir al momento en que las Unidades Administrativas registren sus contratos. Respecto a la actualización del sistema de arrendamientos con los campos solicitados, es de precisar que el sistema con el que cuenta el INDAABIN, no permite registrar un contrato si no se requisita la totalidad de los datos que se requeridos, además de que se lleva a cabo de manera anual el registro. Por lo que se refiere al impacto presupuestal, es de indicar que para tal efecto las áreas contemplan en su presupuesto dicho gasto.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

   2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

4. Profesionalización y Gestión Eficiente de Recursos Humanos

   4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

   4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7	14	**50%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	9	9	**100%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	15	26	**57.69%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Servicio Postal Mexicano	12	12	**100%**
Economía				
10	Servicio Geológico Mexicano	57	57	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	126	126	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1601	1601	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	507	507	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	6	137	**4.38%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	228	466	**48.93%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	270	**0.74%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	327	503	**65.01%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	763	763	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	428	704	**60.80%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	573	573	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	622	622	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	33	33	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	35	44	**79.55%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	426	426	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	456	456	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	398	398	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	0	100	**0%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	52	52	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	26	26	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	15	138	**10.87%**
13	Secretaría de Marina	1259	1259	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	7	7	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	3	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	203	203	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	11	11	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	135	135	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	51	51	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	10	10	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	3	**0%**
20	Secretaría de Bienestar	29	29	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	59	**0%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	791	791	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	23	12	**191.67%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	25	25	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	9	9	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	140	140	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	67	67	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	317	317	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	12	12	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	26	26	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	103	103	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	0	16	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	102	102	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Instituto Mexicano de la Radio	368	368	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	0	59	**0%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	7	7	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	4	4	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	323	363	**88.98%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	13	41	**31.71%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	85	269	**31.60%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	15	15	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	120	152	**78.95%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	0	1	**0%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	2	1	**200%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	5	4	**125%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	1	**0%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	2	**50%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	1	3	**33.33%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	2	2	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	1	1	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	2	2	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	3	**33.33%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	5	**40%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	3	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	3	6	**50%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	2	**0%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	12	12	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	1	**0%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	0	100	**0%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	10	**20%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	6	6	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	2	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	3	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	3	4	**75%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	4	**0%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2	2	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	1	**0%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	1	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Mexicano de la Radio	2	2	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	1	**0%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	3	**100%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	6	**50%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	7	15	**46.67%**
04	Secretaría de Gobernación	10	20	**50%**
04	Talleres Gráficos de México	4	8	**50%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	42	51	**82.35%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	11	11	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	35	49	**71.43%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	15	**13.33%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	31	38	**81.58%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	8	17	**47.06%**
06	Casa de Moneda de México	21	32	**65.63%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	11	20	**55%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	5	5	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	11	12	**91.67%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	14	32	**43.75%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	22	31	**70.97%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	0	4	**0%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	30	43	**69.77%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	8	23	**34.78%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	143	243	**58.85%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	9	15	**60%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	25	40	**62.50%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	11	**18.18%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	38	39	**97.44%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	14	16	**87.50%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	54	60	**90%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	18	22	**81.82%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	8	**50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	14	14	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	11	**9.09%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	41	53	**77.36%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	3	7	**42.86%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	46	62	**74.19%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	52	57	**91.23%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	9	22	**40.91%**
09	Agencia Espacial Mexicana	8	8	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	42	54	**77.78%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	10	15	**66.67%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	5	**20%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	45	97	**46.39%**
09	Servicio Postal Mexicano	8	25	**32%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	52	91	**57.14%**
09	Telecomunicaciones de México	52	67	**77.61%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	7	**28.57%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	30	34	**88.24%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	3	12	**25%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	9	33	**27.27%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	20	36	**55.56%**
10	Secretaría de Economía	23	33	**69.70%**
10	Servicio Geológico Mexicano	0	17	**0%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	0	6	**0%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	11	42	**26.19%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Colegio de Bachilleres	3	13	**23.08%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	11	26	**42.31%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	11	28	**39.29%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	12	13	**92.31%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	19	36	**52.78%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	20	21	**95.24%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	3	8	**37.50%**
11	Fondo de Cultura Económica	2	5	**40%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	10	**60%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	26	**38.46%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	39	42	**92.86%**
11	Secretaría de Educación Pública	125	308	**40.58%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	4	10	**40%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	12	22	**54.55%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	7	**14.29%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	9	10	**90%**
12	Hospital Juárez de México	6	22	**27.27%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	11	16	**68.75%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	8	**25%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	24	28	**85.71%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	6	8	**75%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	0	5	**0%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	19	37	**51.35%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	9	13	**69.23%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	12	**25%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	14	30	**46.67%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	7	18	**38.89%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	7	**14.29%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	8	18	**44.44%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	4	7	**57.14%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	12	**25%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	6	**16.67%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	8	12	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	9	**33.33%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	10	15	**66.67%**
12	Secretaría de Salud	52	95	**54.74%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	6	21	**28.57%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	9	12	**75%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	8	15	**53.33%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	9	**22.22%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	9	**22.22%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	4	7	**57.14%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	6	10	**60%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	8	**25%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	4	18	**22.22%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	3	5	**60%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	5	**20%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	6	**33.33%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	10	14	**71.43%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	14	**14.29%**
13	Secretaría de Marina	5	23	**21.74%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	12	16	**75%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	15	33	**45.45%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	13	**7.69%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	12	**33.33%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	15	35	**42.86%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	2	5	**40%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	5	25	**20%**
15	Procuraduría Agraria	18	30	**60%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	17	34	**50%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	9	**33.33%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	2	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	101	133	**75.94%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	14	19	**73.68%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	8	12	**66.67%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	17	59	**28.81%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	15	19	**78.95%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	5	13	**38.46%**
18	Secretaría de Energía	5	8	**62.50%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	4	5	**80%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	12	14	**85.71%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	1	**0%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	12	15	**80%**
20	Secretaría de Bienestar	35	60	**58.33%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	33	48	**68.75%**
21	Secretaría de Turismo	2	7	**28.57%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	86	156	**55.13%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	0	7	**0%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	6	9	**66.67%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	12	19	**63.16%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	0	1	**0%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	9	**44.44%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	2	**50%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	21	38	**55.26%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	2	**0%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	2	**0%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	7	9	**77.78%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	11	12	**91.67%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	19	**15.79%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	6	11	**54.55%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	0	1	**0%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	13	**30.77%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	4	9	**44.44%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	9	14	**64.29%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	7	**42.86%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	6	8	**75%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	12	23	**52.17%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	0	3	**0%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	13	27	**48.15%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	4	**25%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	1	**0%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	11	28	**39.29%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	9	13	**69.23%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	7	7	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	4	5	**80%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	9	11	**81.82%**
47	Archivo General de la Nación	0	1	**0%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	8	**62.50%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	12	19	**63.16%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	9	10	**90%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	9	23	**39.13%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	7	**57.14%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	28	32	**87.50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	14	14	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	6	**66.67%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	4	7	**57.14%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	4	8	**50%**
48	Educal, S.A. de C.V.	8	24	**33.33%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	11	**18.18%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	8	19	**42.11%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	11	**45.45%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	3	**33.33%**
48	Secretaría de Cultura	72	87	**82.76%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	4	7	**57.14%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	407	803	**50.68%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	357	532	**67.11%**

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	3	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	6	6	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	15	15	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	28	28	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	14	14	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	3	3	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	21	61	**34.43%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	25	25	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	3	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	5	5	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	2	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	3	3	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	18	18	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	22	12	**183.33%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	13	13	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	3	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	3	3	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	3	3	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	21	21	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	14	14	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	4	4	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	7	7	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	4	4	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	5	5	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	1	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	2	**50%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	2	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	6	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3	3	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	221	221	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	4	**75%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	39	39	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	8	8	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	100	100	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	3	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	23	23	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	7	7	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	6	6	**100%**
12	Secretaría de Salud	374	380	**98.42%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	3	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	3	3	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	7	7	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	8	8	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	3	3	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	7	7	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	10	10	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	3	3	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	6	6	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	11	11	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	324	324	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	6	6	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	65	65	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	18	18	**100%**
18	Secretaría de Energía	17	17	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	3	4	**75%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	3	3	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	12	12	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	16	16	**100%**
21	Secretaría de Turismo	3	3	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	7	**14.29%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	10	15	**66.67%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	8	8	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	9	9	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	10	10	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	22	5	**440%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	9	9	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	1	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	16	8	**200%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	11	11	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	12	12	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	8	8	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	3	4	**75%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	3	3	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	13	13	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	10	10	**100%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	7	12	**58.33%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	25	25	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	59	66	**89.39%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	15	15	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	8	8	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	9	9	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	5	6	**83.33%**
48	Educal, S.A. de C.V.	10	10	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	3	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	120	120	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	2	2	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	10	10	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	9	**100%**
48	Secretaría de Cultura	53	53	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	3	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	**100%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que este incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	4	4	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	2	**50%**
11	Secretaría de Educación Pública	3	3	**100%**
Salud				
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1	1	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	75	100	**75%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	4	5	**80%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	2	2	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**

38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	3	3	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	2	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**
Cultura				
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	0	2	**0%**

2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	3	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Salud				
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5	5	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Secretaría de Marina	3	3	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1	1	**100%**
21	Secretaría de Turismo	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	11	12	**91.67%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	3	3	**100%**

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	5	5	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	7	7	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	16	16	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	5	15	**33.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	11	15	**73.33%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	28	28	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	9	9	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	6	**116.67%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	6	7	**85.71%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	11	15	**73.33%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	12	15	**80%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	8	8	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	20	41	**48.78%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	8	8	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	7	9	**77.78%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	7	7	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	22	**4.55%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	8	8	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	70	70	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	8	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	3	3	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	9	13	**69.23%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	5	7	**71.43%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	6	15	**40%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	7	7	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	18	30	**60%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	6	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	39	15	**260%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	38	41	**92.68%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	15	27	**55.56%**
09	Agencia Espacial Mexicana	2	2	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	10	10	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	20	20	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	8	8	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	8	8	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	8	8	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	7	7	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	8	9	**88.89%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	6	6	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	8	8	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	7	8	**87.50%**
10	Secretaría de Economía	13	13	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	8	8	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	8	8	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	5	5	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	16	16	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2	3	**66.67%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	20	34	**58.82%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	3	4	**75%**
11	Fondo de Cultura Económica	8	8	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	6	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	8	11	**72.73%**
11	Secretaría de Educación Pública	36	37	**97.30%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	25	**40%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	7	7	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	6	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	12	15	**80%**
12	Hospital Juárez de México	4	15	**26.67%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	9	9	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	42	42	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	5	5	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	13	15	**86.67%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	5	**80%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	12	15	**80%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	11	15	**73.33%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	8	15	**53.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	9	11	**81.82%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	8	12	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
12	Secretaría de Salud	91	98	**92.86%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	8	8	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	75	100	**75%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	6	7	**85.71%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	12	10	**120%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	5	**80%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	9	15	**60%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	5	5	**100%**
13	Secretaría de Marina	18	22	**81.82%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	8	4	**200%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	5	**60%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	11	11	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	14	15	**93.33%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	7	7	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	12	12	**100%**
15	Procuraduría Agraria	6	40	**15%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	42	42	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	11	15	**73.33%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	6	16	**37.50%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	8	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	37	37	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	8	8	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	24	24	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	10	15	**66.67%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	7	7	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	8	8	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	8	8	**100%**
18	Secretaría de Energía	5	5	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	3	11	**27.27%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	15	60	**25%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	8	8	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	6	6	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	7	8	**87.50%**
21	Secretaría de Turismo	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8	8	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	12	15	**80%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	10	15	**66.67%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	7	8	**87.50%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	10	16	**62.50%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	16	16	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	8	8	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	7	8	**87.50%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	15	15	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	8	8	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	57	20	**285%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	11.5	15	**76.67%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	8	8	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	8	8	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	8	8	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	14	14	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	6	7	**85.71%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	4	1	**400%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	13	15	**86.67%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto de Ecología, A.C.	8	8	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	5	6	**83.33%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	8	8	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	12	15	**80%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	7	8	**87.50%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
47	Archivo General de la Nación	5	5	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	3	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	31	31	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	5	7	**71.43%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	25	25	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	4	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	12	15	**80%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	8	8	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	8	8	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	8	8	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	10	15	**66.67%**
48	Educal, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	9	9	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	25	25	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	8	8	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	14	17	**82.35%**
48	Secretaría de Cultura	56	58	**96.55%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	13	15	**86.67%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	3	**100%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	44	44	11	11	**1.00**
04	Secretaría de Gobernación	8	114	11	34	**0.20**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	7	131	27	113	**0.15**
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	5	15	5	15	**0.33**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	0	116	0	46	**0.00**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	20	109	9	101	**0.14**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	104	114	1	6	**0.54**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	55	1777	55	104	**0.28**
06	Casa de Moneda de México	57	64	20	21	**0.92**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	22	42	3	3	**0.76**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	3	113	1	3	**0.18**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	6	11	3	3	**0.77**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	37	125	3	4	**0.52**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	37	125	3	4	**0.52**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	1	11	1	3	**0.21**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	37	125	3	4	**0.52**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	37	125	3	4	**0.52**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	5	225	4	20	**0.11**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	6	85	1	8	**0.10**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	13	172	12	101	**0.10**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	16	87	4	8	**0.34**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	149	294	9	144	**0.28**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	1	12	2	3	**0.38**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	63	3	29	**0.12**
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	14	125	2	11	**0.15**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	1	1	1	1	**1.00**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	17	1	5	**0.13**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	3	1	10	**0.22**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	6	2	5	20	**1.63**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	36	0	13	**0.01**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	7	0	4	**0.00**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	40	42	2	3	**0.81**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	194	338	6	188	**0.30**
Comunicaciones y Transportes						
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	35	0	150	**0.13**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	57	132	9	14	**0.54**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	20	73	2	13	**0.21**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	2	10	1	1	**0.60**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	0	199	1	144	**0.00**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
09	Servicio Postal Mexicano	14	60	0	21	**0.12**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	35	0	2	**0.13**
09	Telecomunicaciones de México	3	61	11	13	**0.45**
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	0	16	0	10	**0.00**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	14	53	0	3	**0.13**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	33	0	26	**0.00**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	59	74	40	40	**0.90**
10	Secretaría de Economía	10	138	1	34	**0.05**
10	Servicio Geológico Mexicano	42	188	2	3	**0.45**
Educación Pública						
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	20	9	31	31	**1.61**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	25	30	5	5	**0.92**
11	Colegio de Bachilleres	2	54	5	26	**0.11**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	48	5	7	**0.38**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	0	23	2	6	**0.17**
11	Fondo de Cultura Económica	38	96	5	27	**0.29**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	2	46	0	20	**0.02**
11	Secretaría de Educación Pública	14	374	9	348	**0.03**
Salud						
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	148	1	1	**0.51**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	142	0	7	**0.01**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	4	104	4	104	**0.04**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	102	117	13	13	**0.94**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	0	10	0	10	**0.00**
12	Hospital Juárez de México	5	182	3	6	**0.26**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	17	2	5	**0.38**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	0	27	0	3	**0.00**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	53	0	53	**0.00**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	0	83	0	2	**0.00**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	3	3	6	6	**1.00**
12	Instituto Nacional de Cancerología	12	256	7	67	**0.08**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	102	3	4	**0.39**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	67	187	20	22	**0.63**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	9	173	1	16	**0.06**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	4	0	4	**0.13**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	32	0	40	**0.00**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	12	69	0	47	**0.09**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	81	1	22	**0.02**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	95	135	1	5	**0.45**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	85	91	3	3	**0.97**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	44	0	5	**0.03**
12	Secretaría de Salud	1	151	374	374	**0.50**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	65	0	12	**0.02**
Marina						
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	3	2	2	**1.00**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	9	16	0	4	**0.28**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	17	17	2	4	**0.75**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	19	4	9	**0.27**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	5	7	4	8	**0.61**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	10	3	9	**0.27**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	4	4	4	3	**1.17**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	0	1	0	4	**0.00**
13	Secretaría de Marina	0	1411	1	27	**0.02**
Trabajo y Previsión Social						
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	10	10	**1.00**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	86	2	2	**0.50**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	5	5	5	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	17	22	5	6	**0.80**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	6	2	50	**0.02**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
16	Comisión Nacional Forestal	31	94	3	8	**0.35**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1	26	4	8	**0.27**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	28	387	35	156	**0.15**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	50	159	6	39	**0.23**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0	45	3	11	**0.14**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	6	23	1	3	**0.30**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	102	1	21	**0.03**
18	Secretaría de Energía	0	60	0	16	**0.00**
Bienestar						
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	49	0	24	**0.00**
Turismo						
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	14	14	3	7	**0.71**
21	Secretaría de Turismo	1	59	0	34	**0.01**
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	255	255	70	70	**1.00**
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	11	1	12	**0.09**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal						
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	13	0	4	**0.08**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	13	40	2	8	**0.29**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	11	14	0	3	**0.39**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	8	22	7	7	**0.68**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2	36	0	3	**0.03**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	5	19	3	6	**0.38**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	39	41	5	5	**0.98**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	137	2	5	**0.20**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	24	3	8	**0.29**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	0	14	1	6	**0.08**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	41	53	4	5	**0.79**
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	48	5	7	**0.36**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	8	8	3	3	**1.00**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	38	0	6	**0.01**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	7	7	**1.00**
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	17	17	8	24	**0.67**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	2	16	22	22	**0.56**
Entidades no Sectorizadas						
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	19	2	9	**0.16**
47	Archivo General de la Nación	0	50	2	2	**0.50**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	6	13	6	13	**0.46**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	4	9	0	9	**0.22**
47	Instituto Mexicano de la Radio	6	9	6	9	**0.67**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	17	1	12	**0.07**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	0	55	5	20	**0.13**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	33	0	9	**0.05**
Cultura						
48	Educal, S.A. de C.V.	36	36	2	2	**1.00**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	7	53	5	23	**0.17**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	16	0	5	**0.28**
48	Secretaría de Cultura	5	214	28	97	**0.16**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	79	571	4	56	**0.10**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	5	140	7	233	**0.03**